УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор школы  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_Перевощиков А. М.

Приказ № 162 от 30.08.2022 г.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества**

**в МБОУ Исаковской средней общеобразовательной средней школе**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Август  2022 года | Заместитель директора школы по УВР |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Исаковской средней школе 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Исаковской средней школе 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Исаковской средней школе 4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» (Плана мероприятий) внедрения системы наставничества в МБОУ Исаковской средней школе 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества | 30.08.2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение Педагогического совета по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.   1. Сформировать банк программы по выбранной форме наставничества «Учитель – учитель» | 30.08.2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |
| Информирование родителей,  педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. | 30.08.2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы | Сентябрь  2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |
| Формирование  базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов | Сентябрь  2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Сентябрь  2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |
| Формирование  базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов | Сентябрь  2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Обучение наставников для работы с  наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения | В течение года | Зам. директора школы по УВР |
| 5. | Формирование наставнических пар | Отбор наставников и наставляемых | 1. Организация встречи наставников и наставляемых | Сентябрь  2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |
| Закрепление наставнических пар | 1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения | Сентябрь  2022 г. | Заместитель директора школы по УВР |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | В течение года | Зам. директора школы по УВР |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов  наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | В течение года | Зам. директора школы по УВР |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | В конце  учебного года | Зам. директора школы по УВР |
| Мотивация и поощрение наставников | 1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой   модели наставничества»   1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы | В конце  учебного года | Зам. директора школы по УВР |