# Приложение 2 к приказу № 09 от 16 марта 2022 года

#  "Дорожная карта" реализации целевой модели наставничества в МОУ «Сумпосадская средняя общеобразовательная школа»

# на 2022 - 2024 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование****этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные лица**  |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1.Изучение нормативно – правовых документов федерального, регионального и школьного уровней, регламентирующих вопросы наставничества:- Распоряжение 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 программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 года № МР- 42/02 «О направлении целевой модели и методических рекомендаций»;- приказ Министерства образования и спорта Республики Карелия №1331 от 07.12.2021 года "Об утверждении региональной целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Республике Карелия".2. Ознакомление с проектами документов для реализации целевой модели наставничества в школе. | Март – апрель 2022, 2023, 2024 годы по мере обновления нормативно-правовых документов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих вопросы наставничества  | Администрация школы |
| Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества | Издание приказа "О внедрении целевой модели наставничества".Разработка и утверждение Положения о наставничестве. Назначение куратора ЦМН (приказ по учреждению). Разработка и утверждение программы реализации целевой  модели наставничества. |  Апрель - май 2022   Октябрь  2022  (по мере  необходимости в  случае смены  куратора)  | Администрация школы Куратор ЦМН  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы |  Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. |  Ежегодно сентябрь - октябрь |  Куратор ЦМН  |
|  |  |  Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Ежегодно октябрь |  Куратор ЦМН |
|  Формирование банка программ по выбранным формам  наставничества («Ученик – ученик», «Учитель – учитель»,  «Учитель – ученик» и т.д.) | Ежегодно октябрь  |  Куратор ЦМН |
| Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | Проведение административного совещания.Проведение родительских собраний.Проведение заседания Школьного Парламента.Проведение классных часов.Информирование на сайте школы.Информирование внешней среды (на выбор) | Ежегодно октябрь | Администрация школы, куратор ЦМН, классные руководители  |
| 2222 | Формирование базы потенциальных наставляемых | Сбор данных о наставляемых | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. Сбор дополнительной информации о запросах  наставляемых обучающихся от третьих лиц:классный руководитель, психолог, соцработник, родители.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть  в роли наставляемых. |  Ежегодно сентябрь, октябрь  | Куратор ЦМН |
| Формированиебазы наставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа учителей. | Ежегодно октябрь  | Куратор ЦМН  |
| 3 | Формирование базы потенциальных наставников | Сбор данных о наставникахФормированиебазы наставников | Сбор согласий среди потенциальных наставников, желающих принять участие в качестве наставника.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных Наставников.Формирование базы потенциальных наставников из числа педагогов. | Ежегодно октябрь, ноябрь  | Куратор ЦМН  |
| 4 | Отбор и обучение наставников по запросам наставляемых | Выявление наставников, входящих в базу потенциальныхнаставников | Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретного варианта формы и запросам наставляемых  | Ежегодно октябрь  |  Куратор ЦМН  |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми |  Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения.Проведение обучения наставников для реализации системы наставничества. |
| 55 | Формирование наставнических пар групп | Отбор наставников и наставляемых | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. |  Ежегодно октябрь – ноябрь  | Куратор ЦМН  |
| Закрепление наставнических пар /групп | Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар/групп». | Ежегодно октябрь – ноябрь  | Директор школы  |
| Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Наставники |
| Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поиск наставников.  | Педагог - психолог |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | Проведение организационной встречи наставника и наставляемого.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.Регулярные встречи наставника и наставляемогоПроведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Ежегодно ноябрь - декабрь,январь - май  | Куратор ЦМН, наставник(и) |
| Организация завершения программ наставничества | Анкетирование по формам анкет обратной связи для наставников и наставляемых | Ежегодно,декабрь | Наставник (и), куратор ЦМН |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | промежуточной оценки |  |  |
| 7. | Завершение наставничества  | Отчеты по итогам наставнической программы | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | Ежегодно декабрь | Куратор ЦМН  |
| Мотивация и поощрения наставников | Приказ(ы) о поощрении участников наставнической деятельности. Обсуждение итогов реализации школьной системы наставничества на педагогическом совете  | Директор школы, куратор ЦМН |
| Создание рубрика «Наши наставники» на сайте школы  |