

**План мероприятий («Дорожная карта»)
внедрения методологии (целевой модели) наставничества
МБОУ «Гудермесская СП №6»**



№ этапа	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	-Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; -информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; -определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОУ – Выпускники, работодатели и др.	Сентябрь-октябрь 2022года	Замдиректора по МР Тайсумова И.М.
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества		1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества: -определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; -обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;	Сентябрь-октябрь 2022года	Замдиректора по МР Тайсумова И.М.

			<p>-создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора, сформировать команду); -привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки; -создать страницу на сайте ОО; -определить сроки, показатели, способы анализа; - 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве (срок действия до 2024 года). 3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.</p>		
2.	Формирование Базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам</p> <p>том числе: -сбор запросов наставляемых к программе- провести уточняющий анкетно-письменный опрос (далее –АПО) наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); -использование различных форматов для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, квесты и пр.); -проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с социальными партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); -объединение в базу желаний статей наставниками по признакам классификации.</p>	Сентябрь-октябрь 2022года	Замдиректора по МР Тайсумова И.М. Руководитель ПМО
		Формирование Базы наставляемых	1. Формирование Базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь-октябрь	Замдиректора по МР Тайсумова

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	<p>2022года</p> <p>Сентябрь- октябрь 2022года</p>	<p>И.М.</p> <p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М.</p> <p>Руководители ПМО</p>		
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов; 	<p>Сентябрь- октябрь 2022года</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М.</p> <p>Руководители ПМО</p>		
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 	<p>Октябрь- ноябрь 2022</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М.</p> <p>Руководители ПМО</p>		
5.	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 	<p>Октябрь- ноябрь 2022</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М.</p> <p>Руководители ПМО</p>		
		Закрепление наставнических пар, групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп» 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	<p>Ноябрь – декабрь 2022</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М.</p> <p>Руководители ПМО</p>		
6.	Организация и осуществление	Организация комплекса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 	<p>Октябрь- ноябрь</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова</p>		

<p>работы наставнических пар, групп</p>	<p>последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	<p>2022года – апрель 2023года</p>	<p>И.М. Руководитель ПМО</p>
	<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</p>	<p>Январь-февраль 2023 года</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М. Руководитель ПМО</p>
<p>7. Завершение наставничества</p>	<p>Отчеты по планам работы наставничества (1 раз в год)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. проведение мониторинга качества реализации плана работы(дорожной карты) на всех участников. 	<p>Март – апрель 2023 года</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М. Руководитель ПМО</p>
	<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций-партнеров. 4. Проведение конкурса профессионального мастера «Наставник года», «Лучшая пара» (по этапам: школьного, муниципального, регионального). 	<p>Март – апрель 2023 года</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М. Руководитель ПМО</p>
	<p>Рефлексия и организация «обратной связи»</p>	<p>Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию)</p>	<p>Май 2023 года</p>	<p>Замдиректора по МР Тайсумова И.М.</p>

		<p>1.-подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; -организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов Мониторинга эффективности; 2.-сформировать базу успешных практик(кейсов); - сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; 3.популяризовать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</p>	<p>Май 2023 года</p>	<p>Руководители ШМО Замдиректора по МР Тайсумова И.М. Руководители ШМО</p>