Приложение

Таблица 2.

**Дорожная карта**

**по реализации Программы наставничества в МБОУ «СОШ № 7»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 образования 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  2021 г | директор школы |
| Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 7» | 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. 2. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества . 3. Издание приказа о назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «СОШ № 7» | сентябрь 2021 г. | директор школы |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. | сентябрь-октябрь | заместитель директора по УВР |
| 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | октябрь 2021 г | директор школы |
| 1. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик – ученик» | октябрь-ноябрь 2021 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о  возможностях и целях Целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. | октябрь 2021 г | администрация школы, классные руководители |
| 2. | Формирование  базы  наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. | сентябрь-ноябрь 2021 г | заместитель директора по УВР,  классные руководители,  куратор Целевой модели наставничества. |
| Формирование базы наставляемых. | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | октябрь 2021 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| 3. | Формирование  базы  наставников | Сбор данных о наставниках. | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | сентябрь-октябрь 2021 г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| 1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | сентябрь –октябрь 2021 г | директор школы |
| Формирование базы наставников | Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | сентябрь-ноябрь 2021 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | декабрь 2021 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми. | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | декабрь 2021 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| 1. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. | декабрь 2021 г. | директор школы |
| 1. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | декабрь 2021 г, в течение всего периода | куратор Целевой модели наставничества. |
| 5. | Формирование  наставнических пар /  групп | Отбор наставников и  наставляемых. | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | январь -март  2022 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| Закрепление  наставнических пар /  групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | февраль 2022 г | директор школы |
| 1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | март 2022 г | наставники |
| 1. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | 2022-2024 г.г. | педагог – психолог |
|  |  |  | 1. Формирование базы потенциальных наставников (выпускников школы, активных педагогов и обучающихся, наставников от предприятий и организаций) | 2021-2024 г.г | куратор Целевой модели наставничества. |
| 6. | Организация и  осуществление работы  наставнических пар /  групп | Организация комплекса последовательных встреч  наставников и наставляемых. | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, 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. | 2021 - 2022 учебный год | наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых  результатов наставниками. | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | август –сентябрь 2022-  2024 г. | куратор Целевой модели наставничества. |
| 7 | Реализация программы наставничества в МБОУ «СОШ № 7» |  | - организация процесса наставничества в МБОУ «СОШ № 7»;  - пополнение банка образовательных запросов наставляемых (обучающихся, педагогов).  -участие в конкурсах эффективных программ и практик наставничества;  - обмен опытом среди педагогов и обучающихся. | октябрь 2021 г.,  в течение 2022-2024 г.г. | куратор Целевой модели наставничества |
| -  Организация непрерывного повышения квалификации (первичное, в процессе деятельности) | - профессиональных компетенций кураторов, наставников, через серию образовательных событий  – образовательных стажировок, форсайт-сессий и пр.;  - организация непрерывного повышения квалификации через деятельность сетевых сообществ, «горизонтальное обучение» | январь, февраль 2022 г  2022-2024 г.г. | куратор Целевой модели наставничества |
|  | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | ежегодно | куратор Целевой модели наставничества |
| 8 | Контроль по реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 7» |  | - координирование и консультирование координаторов, участников реализации модели наставничества;  - анализ, принятие решений, организация исполнения решений;  - контроль за ходом реализации целевой программы наставничества; | 2022-2024 г | куратор Целевой модели наставничества, директор |
|  | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников | ежегодно | куратор Целевой модели наставничества, директор |
| 9. | 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. | май  ежегодно | куратор Целевой модели наставничества. |
| Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | в течение всего периода | куратор Целевой модели наставничества. |
| Мотивация и поощрения наставников. | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | ежегодно | директор школы |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара". | Ежегодно  март-апрель 2023-2024 г. | куратор Целевой модели наставничества. |