

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества обучающихся МБОУ Усохская СОШ № 32 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 нормативной базы для создания программы. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Апрель 2022 г.	директор школы, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ Усохская СОШ	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МБОУ Усохская СОШ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Усохская СОШ 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Усохская СОШ 4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества	Май 2022 г.	директор школы, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества («Учитель – ученик», «ученик-ученик» и др.)	Май 2022 г. Май 2022 г.	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
		Информирование педагогов, обучающихся и их	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 3. Проведение	Май 2022 г.	директор школы, зам. директора по УВР,

		родителей о возможностях и целях Целевой модели наставничества	родительских собраний.		зам. директора по ВР, учитель информатики
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, сотрудник, родители.	Май 2022 г.	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Май 2022 г.	заместитель директора по УВР
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. 3. Проведение заседания МС для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Май 2022 г. Сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной	Сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР

			формы		
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Провести обучение наставников	Сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР
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.	Сентябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым	Сентябрь 2022 г.	заместитель директора 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 учебного года.	Наставники

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	2 раза в год	заместитель директора по УВР
7.	Мониторинг реализации программы 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.	2 раза в год	заместитель директора по УМР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	1 раз в год	заместитель директора по УВР

