

**«Дорожная карта» реализации Целевой модели наставничества в МОУ СП №36 на 2023 - 2024гг**



**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор МОУ СП № 36  
 М.В. Бухарина  
 «20» Сентября 2023 г.

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка условий для запуска программы наставничества	1) Изучение нормативной базы и тематических методических материалов	1.1. 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 профессиональным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 1.2. Изучение Положения о программе наставничества в МОУ СП №36, Типовой формы программы наставничества в МОУ СП №36 и методических рекомендаций по ее созданию.	август	куратор, администрация
	2) Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, МОУ СП №36	2.1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества» 2.2. Тематическая встреча с родительским сообществом с целью информирования о программе наставничества 2.3. Тематическая встреча с сообществом выпускников с целью информирования о программе наставничества с целью информирования о программе наставничества (ученическая конференция, классные часы).	август	администрация,
	Целевой модели наставничества; поиск потенциальных наставников		сентябрь	куратор, классные руководители, рабочая группа,
			сентябрь	

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	3) Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ТР ПОУ	3.1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» 3.2. Назначение куратора и проектной группы программы наставничества МОУ СП №36 (издание приказа). 3.3. Обучение куратора. 3.4. Разработка и утверждение программы наставничества в МОУ СП №36 3.5. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества в МОУ СП №36. Издание приказа об утверждении Плана реализации целевой модели.	сентябрь сентябрь сентябрь сентябрь	рабочая группа, Директор, куратор
Формирование базы наставляемых	4) Сбор данных о наставляемых	4.1. Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества ( <i>указать, в какой форме</i> ). Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе ( <i>указать, в какой форме</i> ), сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 4.2. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающихся/педагогов) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4.3. Анализ данных. 4.4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 4.5. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	октябрь сентябрь октябрь	куратор, рабочая группа, классные руководители, психолог
Формирование	5) Составление	5.1. Анкетирование среди потенциальных наставников,	Октябрь	куратор,

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Базы наставников	старт-листа наставников	<p>желавших принять участие в программе наставничества Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных</p> <p>5.2. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>5.3. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>5.4. Собеседования с наставниками.</p> <p>5.5. Приказ о назначении наставников.</p> <p>5.6. Формирование базы наставников.</p>	<p>Октябрь</p> <p>Не позднее 21 ноября</p>	<p>рабочая группа, классные руководители психолог</p>
Отбор и обучение наставников	6) Отбор и обучение наставников	<p>6.1. Оценка наставников на текущий учебный год</p> <p>6.2. Обучение наставников (<i>подготовка методических материалов для наставников, «Школа наставников»</i>)</p>	Ноябрь, декабрь	Куратор, психолог
Формирование тандемов/ групп	7) Формирование тандемов/ групп	<p>7.1. Представление наставников участникам программы</p> <p>7.2. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого завершения круглого стола.</p> <p>7.3. Анализ анкет и формирование групп.</p> <p>7.4. Информирование участников о сложившихся группах. Закрепление групп приказом руководителя</p> <p>7.5. Составление планов индивидуального развития наставляемых/плана наставничества.</p> <p>7.6. Организация психологического сопровождения наставляемого, неформировывающего пары (при необходимости) поиск резервных наставников.</p>	<p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>В течение программы</p>	Куратор, психолог
Организация работы	8) Закрепление продуктивных	8.1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и	ноябрь - декабрь	Куратор, рабочая группа

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
танцев/групп	отношений танделе/группе	<p>наставляемого.</p> <p>8.2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>8.3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>8.4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>8.5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>8.6. Регулярная обратная связь от участников программы.</p> <p>8.7. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых.</p> <p>8.8. Анкетирование участников. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе.</p>	<p>декабрь</p> <p>апрель</p> <p>апрель</p>	Администрация, куратор, рабочая группа
Завершение наставничества	9) Подведение итогов работы танделе/группы и программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение	<p>9.1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>9.2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>9.3. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>9.4. Приказ о проведении итогового мероприятия Программы</p> <p>9.5. Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций.</p> <p>9.6. Проведение торжественного мероприятия для</p>	<p>май</p> <p>апрель 2024 года</p> <p>май 2024 года</p>	Администрация, куратор, рабочая группа
	открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников			



Этап	Содержание под этапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
		<p>подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников (указать, в какой форме).</p> <p>9.7. Участие в конкурсе.</p> <p>9.8. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы</p> <p>9.9. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров</p> <p>9.10. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых</p> <p>9.11. Формирование долгосрочной базы наставников.</p> <p>9.12. Участие в итоговом семинаре по наставничеству</p>	июнь 2024 года	