**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)**

**реализации ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МАОУ**

**«СШ №12 им. Героя Российской Федерации В.А. Дорохина**» **на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа реализации** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка условий для реализации программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися».2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели | 2024г. | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| Информирование родителей, педагогов, и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.  2. Проведение родительских собраний3. Информирование на сайте. | Август, сентябрь 2024 г. | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО | 1. Издание приказа «Организация целевой модели наставничества».2. Назначение куратора целевой модели наставничества (издание приказа) 3. Актуализация и утверждение «Дорожной карты» на учебный год | Август, сентябрь 2024г.Ежегодно август, сентябрь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Выборформи моделей наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. | Ежегодно август, сентябрь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| 2. Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества. | Ежегодно сентябрь, октябрь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| 3. Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» в зависимости от запросов. | Кураторы, наставники |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди учащихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых учащихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, портфолио.5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.6. Оценка наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников по результатам анкетирования. | Ежегодно сентябрь, октябрь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |

33

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.2. Формирование базы данных наставляемых из числа учащихся. | Сентябрь-октябрь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках с целью актуализации имеющейся базы | 1. Проведение анкетирования среди наставников и потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.4. Оценка наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ по результатам анкетирования. | Ежегодно сентябрь-октябрь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| Формирование базы наставников с целью актуализации имеющейся базы | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.2. Формирование базы данных наставников из числа учащихся. | Ежегодно сентябрь-октябрь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Актуализация базы наставников по формам (ролевым моделям) наставничества. | Ежегодно май | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Оформление методических материалы для сопровождения наставнической деятельности.2. Утверждение плана повышения квалификации наставников.3. Организация обучения наставников. | Согласно плану повышения квалификации наставников | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. | Ежегодно май | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |

34

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 2. Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора. | Ежегодно сентябрь, октябрь |  |
| 3.Формирование наставнических пар/групп. |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп»2. Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь-октябрь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого.2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.4. Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана. | Ежегодно сентябрьОктябрьНоябрь-апрель | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Проведение анкет обратной связи кураторами у наставников, наставников - у наставляемых. | Ежегодно апрель, май | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |

35

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Завершение наставничества | Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.3. Мониторинг «Удовлетворённость реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. | ЕжегодноПо завершению периода наставничества | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
| Мотивация и поощрение наставников | 1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год.2. Издание приказа о поощрении лучших участников наставнической деятельности по ролевым моделям. | Ежегодно март-маймай 2025г. | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
|  | 3. Публикация информации о результатах реализации программы наставничества, о лучших наставниках на сайте. | Ежегодно май-июнь | Заместители директора Гераничева С.Ю.Лукашевич Ж.А. |
|  |  |