Приложение 1

**«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 11 им С.М.Жолоба на 2022 - 2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Анализ реализации программы наставничества за 2021-2022 г. | Изучение имеющихся материалов по реализации программы наставничества и результатов деятельности в данном направлении | Анализ отработки дорожной карты по реализации целевой модели наставничества | Апрель 2022 | директор школы, заместители директора по УМР, УВР, ВР |
| 2 | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 11  им С.М.Жолоба Внесение изменений в нормативные акты школы для организации дальнейшей работы по наставничеству | 1.Внесение изменений в приказ от 17.06.2020 №150 «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 11 им С.М.Жолоба»  2.Разработка дорожной карты на 2022-2023 учебный год | Март 2022 | директор школы, заместители директора по УМР, УВР, ВР |
| Выбор форм и программ наставничества ,, исходя из потребностей школы. | 1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве лиц внутри школы.  2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.  Выбор форм и программ наставничества.  Сформировать банк данных по формам «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик» | Июнь  2022 | директор школы,  заместители  директора по  УМР, УВР, ВР,  классные  руководители |
| Информационно-разъяснительная работа | 1.Информирование родителей о результатах работы по реализации целевой программы наставничества на сайте школы, в социальных сетях.  2.Проведение классных часов и ученических конференций. | Август-сентябрь  2022 | заместители  директора по  УМР, УВР, ВР,  классные  руководители |
| 3 | Формирование базы наставляемых | Сбор данных наставляемых | 1 .Проведение анкетирования среди обучающихся/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 обучающихся от третьих лиц:  4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. | Август  2022 | директор школы,  заместители  директора по  УМР, УВР, ВР |
| Формирование базы данных | 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся | Сентябрь  2022 | заместители  директора по  УМР, УВР, ВР |
| 4 | Формирование базы наставников | Сбор данных наставников | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников.  2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь  2022 | заместители  директора по  УМР, УВР, ВР |
| Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных  наставников | 1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Сентябрь  2022 | заместители директора по УМР, УВР, ВР |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. |  | заместители директора по УМР, УВР, ВР |
| 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 2022г. | заместители директора по УМР, УВР, ВР |
| Закрепление наставнических пар  / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Сентябрь 2022г. | директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | сентябрь 2022г. | наставники |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при  необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь 2022г. | педагог-психолог |
| 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. | 2022 - 2023 | наставники |
|  | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь 2023г. | заместители директора по УМР, УВР, ВР |
| 7 | 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-июнь 2023г. | заместители директора по УМР, УВР, ВР,  наставники |
| Мотивация и поощрения наставников | 1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.  2.Благодарственные письма партнерам.  3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | Июнь 2023г. | директор школы, заместители директора по УМР, УВР, ВР |
| Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, размещение информации о реализации целевой программы наставничества на сайте школы. | Июнь 2023г. | системный администратор |