

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14» имени В.И.Слядневой

Утверждаю:

Директор МКОУ «СОШ № 14» имени В.И.Слядневой

Табат И.Ю.



**Дорожная карта
реализации целевой модели наставничества
В МКОУ «СОШ № 14» имени В.И.Слядневой**

2022-2023 учебный год

Реализации целевой модели наставничества в МКОУ «СОШ № 14» имени В.И.Сладневой 2022–2023 учебный год

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий для реализации программы наставничества	1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Актуализация 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Формирование документации на 2022-2023 учебный год для реализации целевой модели.	Сентябрь 2022	Комарова Н.А.
	1.2. Формирование нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Разработка и утверждение Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ОО» на 2022-2023 учебный год 2. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа). 3. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении ЦМН. 4. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.	Сентябрь-октябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.
	1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	Октябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	1.4. Организация обучения педагогических работников в ОО	4. Обучение по дополнительной профессиональной программе «Реализация системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях».	Октябрь-ноябрь 2022	Комарова Н.А. Хорошенькова Е.А. Кононова И.В.
2. Формирование базы наставляемых	2.1. Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ОО.	Ноябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.
	2.2. Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	Ноябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.
	2.3. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Ноябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.
3. Формирование базы наставников	3.1. Сбор данных о потенциальных наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Ноябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		Комарова Н.А.
	3.2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ноябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.
4. Отбор и обучение наставников	4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Ноябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.
	4.2. Инструктаж наставников для работы с наставляемыми	1.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Ноябрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.
5. Формирование наставнических пар / групп	5.1. 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.	Декабрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А.
	5.2. Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Составление персонализированных планов работ педагогов –наставников, включающих мероприятия по планированию,	Декабрь 2022	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А. Минасян Я.И.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		организации и содержанию деятельности 4. Организация психологического сопровождения наставляемых.		
6. Организация работы наставнических пар / групп	6.1. 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.	Январь 2023	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А. Кононова И.В.
	6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 2. Реализация планов работ педагогов-наставников, включающих мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности	Февраль-май 2023	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А. Кононова И.В..
7. Анализ реализации и эффективности программы наставничества и мониторинг ее результатов	7.1. Отчеты по итогам наставнической программы. Составление информационных карт.	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества и эффективности реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4. Направление информации в региональный центр наставничества о количестве участников программ наставничества	Май 2023	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А. Кононова И.В.
	7.2. Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Проведение итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества	Май 2023	Зам. дир. по УВР Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А. Кононова И.В.
		3. Публикация результатов программы	Январь-июнь 2023	Зам. дир. по УВР

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информация на сайте ОО.		Хорошенькова Е.А. Комарова Н.А. Кононова И.В.