

Директор МОУ «Державинский лицей»:

Утверждаю  
/Сергеева Р.П.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ «Державинский лицей» 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	До 24.11.2022	АС, руководители МО
		1. Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ «Державинский лицей»	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ «Державинский лицей»</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ «Державинский лицей»</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ «Державинский лицей»</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МОУ «Державинский лицей» (издание приказа)</li> </ol>	До 25.11.2022	АС

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	До 15.12.2022	СПС
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	28.11.2022	Директор
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	До 24.12. 2022	АС, СПС
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте лицея. 6. Информирование внешней среды.  (все вместе или на выбор)	В течение учебного года	АС, классные руководители
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 от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:	В течение учебного года	Секретарь учебной части, СПС, классные руководители

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.</p>	В течение учебного года	Секретарь учебной части, СПС, классные руководители
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	В течение учебного года	Секретарь учебной части, СПС, классные руководители
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	В течение учебного года	Секретарь учебной части, СПС, классные руководители
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	В течение учебного года	Секретарь учебной части, СПС, классные руководители

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	В течение учебного года	СПС, АС
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	До 30.12.2022	АС, СПС
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	До 30.12.2022	Директор
			3. Организовать «Школу наставников» и проводить обучение	В течение учебного года	СПС, АС

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	По мере комплектования	АС, СПС
			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.		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	По мере комплектования	Директор
2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	В течение учебного года		СПС, АС		
3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	В течение учебного года		СПС		

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	В течение учебного года	СПС, АС
----	---	--	---	-------------------------	---------

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	В течение учебного года	Координатор, кураторы, СПС
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Май 2023г	Координатор, кураторы, СПС
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	Май 2023г	Директор

		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах лица и организаций-партнеров.</p> <p>5. Проведение лицейского/регионального конкурса профессионального мастерства «Наставник года», "Лучшая пара ".</p>		
--	--	---	--	--