

**План
мероприятий (дорожная карта) внедрения и реализации Целевой модели
наставничества в МБОУ «ООШ с. Радужное»**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	- ознакомление с нормативно-правовой базой внедрения Целевой модели наставничества: Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «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», приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 23.06.2021 №748-п «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в системе образования Чеченской Республики», приказа Министерства образования и науки Чеченской Республики от 30.07.2021 №904-п «Об организации работы по внедрению региональной целевой программы поддержки молодых педагогов и развития наставничества в системе образования Чеченской Республики»	декабрь 2021 года	руководитель ОУ

		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества</p>	<p>1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; - обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора, сформировать команду); - привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); - создать страницу на сайте МУ «Грозненское РУО», ОУ; - определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее - АПО): (самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет - технологий и пр.) и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора в соответствии с планом. <p>2. Разработка и утверждение Положения о</p>	<p>декабрь 2021 года</p>	<p>руководитель ОУ</p>
		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы и вне выпускников, работодатели и др.</p> <p>2. Проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соц. партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</p> <p>3. Объединение в базу желающих стать наставниками по признакам классификации.</p>	<p>январь 2022 года</p>	<p>руководитель ОУ</p>

			1.Проведение совещания с руководителями по вопросам реализации целевой модели наставничества в ОУ Грозненского муниципального района. Выбор форм и программ наставничества	январь 2022 года	руководитель ОУ
			2.Разработка программы наставничества в ОУ.	сентябрь 2022 года	руководитель ОУ
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы.	до сентября 2020 года	Руководитель ОУ
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Организация сбора данных о наставляемых по доступным: каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе: -сбор запросов наставляемых к программе; -провести уточняющий анкетно-письменный опрос (далее - АПО) наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); -использование различных форматов для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, игры, квесты и пр.); -проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с социальными партнерами, конференции, форумы,	январь- февраль 2022 года	Руководитель ОУ
		Формирование базы наставляемых	1 .Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	сентябрь 2022 года	руководитель ОУ

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> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для</p>	январь-февраль 2022 года	Куратор образовательного учреждений целевой модели наставничества
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> <p>3. Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, родителей.</p>	сентябрь 2022 года	Куратор образовательного учреждений целевой модели наставничества

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Анализ базы наставников и отбор подходящих для конкретной программы.	сентябрь 2022 года	Куратор образовательного учреждения целевой модели наставничества
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издание приказов о закреплении наставников за наставляемыми.	2022 год	Руководитель ОУ
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.	до сентября 2022 года	Руководитель ОУ
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости),	сентябрь - декабрь 2022 года	Руководитель ОУ
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение встреч в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	в течение всего периода реализации целевой модели наставничества	Куратор образовательного учреждения целевой модели наставничества

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	2022 -2023 год	
7.	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 	май 2023 года	Куратор образовательного учреждений целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОУ и организаций-партнеров. 	январь-май 2023 года	руководитель ОУ
		Рефлексия и организация «обратной связи»	1.Организовать «обратную связь» с наставниками наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлекссию).	май 2022 года	МБОУ «ООШ с. Радужное»

