

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Иркутска
средняя общеобразовательная школа №73**

664044 г. Иркутск, ул. Радищева, 132 тел. факс: 8 (3592) 77 81 78
e-mail: school-73@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ г. Иркутска СОШ № 73



Е.В.Высоцкая
2022г.

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ г.Иркутска СОШ №73
на 2022– 2024 учебный год**

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержания деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|---|--|-------------------|---------------------|
| 1. | Подготовка условий для запуска 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 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. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | сентябрь –2022 г. | администрация ОО |
| | | Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и | 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте ОО. | сентябрь 2022 г. | администрация ОО |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|---|--|--------------------------------------|------------------|
| | | целях целевой модели наставничества | | | |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО | 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа). | сентябрь 2022 г. ноябрь 2022 г. | администрация ОО |
| | | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формирование банка программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель – студент», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», «Студент- студент» в зависимости от запросов ОО. | ноябрь 2022 г. ноябрь 2022 г. | администрация ОО |
| | 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: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. | январь 2023 г. | куратор |

| | | | | | |
|----|-------------------------------|--|---|------------------------|---------------------|
| 2. | | | <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p> | | |
| | | Формирование базы наставляемых | <p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p> | январь-февраль 2023 г. | администрация ОО |
| 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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> | январь-февраль 2023 г. | администрация ОО |
| | | Формирование базы наставников | <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> | январь-февраль 2023 г. | куратор |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы. | январь-февраль 2023 г. | куратор |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | <p>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</p> <p>2. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> | январь-май 2023 г. | куратор |

| | | | | | |
|----|---|--|---|------------------|----------------------------|
| | | | 3. Утверждение программы и графиков обучения наставников. 4. Организация обучения наставников. | | |
| 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 2023 г. | куратор |
| | | 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 сформировавшим пару или группу (при необходимости), поиск наставника. | сентябрь 2023 г. | директор наставники |
| 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. | в течение года | куратор наставники |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------|---|--|----------------|---------------|
| | | наставниками | | | |
| 7 | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. | май 2024 г. | куратор |
| | | 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». | май 2024 г. | администрация |
| | | | 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров. 5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Лучшая пара". | апрель 2024 г. | администрация |