Утверждено

«30» августа 2024 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Христофорова

«Дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества в ОАНО «Лидеры» на 2024 - 2025 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение исистематизацияимеющихсяматериалов попроблеменаставничества | 1. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 | август 2024 года | Щемелинина Т.А., заместитель директора по УВР, администрация школы |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой моделинаставничества в  | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»».
2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.
3. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).
 | сентябрь 2024 года | Щемелинина Т.А., заместитель директора по УВР, администрация школы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Выбор форм ипрограммнаставничестваисходя изпотребностейшколы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. | август 2024 года | Заместителидиректора |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | август 2024 года  | Директор школы |
| 1. Сформировать банк программ по одной
2. форме наставничества «Учитель - учитель».
 |  | Куратор целевой моделинаставничества |
| Информирование педагогов, о возможностях и целях целевой моделинаставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Информирование на сайте школы.
3. Информирование внешней среды.
 | сентябрь 2024 года | Директор школы, администрация школы, классные руководители |
| 2. | Формированиебазынаставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных
 | сентябрь 2024 года | Заместителидиректора |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. |  |  |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
 | сентябрь 2024 года | Куратор целевой моделинаставничества |
| 3. | Формированиебазынаставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
 | сентябрь 2024 года | Куратор целевой моделинаставничества |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | сентябрь 2024 года | Директор школы |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
 | сентябрь 2024 года | Куратор целевой моделинаставничества |
| 4. | Отбор иобучениенаставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | сентябрь 2024 года | Заместителидиректора |
| Обучениенаставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | сентябрь 2024 года | Заместителидиректора |
| 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. | сентябрь 2024 года | Директор школы |
| 3. Организовать «Школу наставников» и провести | август - | Зам. директора, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | обучение. | сентябрь 2024 года | Куратор целевой моделинаставничества |
| 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.
 | Октябрь 2024 года | Зам. директора, куратор целевой моделинаставничества |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | сентябрь 2024 года | Директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых. | сентябрь 2024 года | Наставники |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | сентябрь 2024 года | Педагог - психолог |
| 6. | Организация и осуществление работынаставническихпар /групп | Организациякомплексапоследовательныхвстречнаставников 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.
 | 2024- 2025 учебный год. | Наставники |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | январь 2025 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контролядостиженияпланируемыхрезультатовнаставниками | промежуточной оценки | года | Куратор целевой моделинаставничества |
| 7. | Завершениенаставничества | Отчеты по итогамнаставническойпрограммы | 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.
 | февраль 2025 года | Куратор целевой моделинаставничества |
| Мотивация ипоощрениянаставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма партнерам.
3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»
 | апрель 2025 года | Директор школы |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
2. Проведение круглого стола "Наставник года", "Лучшая пара ".
 | май 2025 года | Зам. директора, куратор целевой моделинаставничества |