План мероприятий («Дорожная карта») по реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ им. А.И.Крушанова

на 2023-2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и**  **примерный план мероприятий** | **Результат** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | **Подготовка условий для реализации системы (целевой**  **модели)**  **наставничества** | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов  образовательной организации. | 1. Протокол  педагогического совета.  2 .Приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества.   1. План мероприятий по   реализации Положения целевой модели наставничества.   1. Приказ о назначении куратора наставников реализации целевой модели наставничества. | Август - сентябрь 2023 | Куратор, администрация. |
| **2.** | **Формирование банка наставляемых** | 1. Анкетирование   обучающихся/педагогов,  желающих принять участие в программе наставничества.   1. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных   данных.   1. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых   (обучающиеся/педагог и) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов 2. Формирование базы данных наставляемых из числа   обучающихся.   1. Приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп. 2. Подготовка шаблона   персонализированной программы наставничества. | Сентябрь 2023 | Куратор, администрация, классные руководители, методисты,  желающие принять участие в развитии наставничества. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 4. Анализ данных. |  |  |  |
| **3.** | **Формирование банка**  **наставников** | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в   образовательной организации, желающих принять участие в  персонализированных программах наставничества.   1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Формирование базы наставников, обеспечение согласий на сбор и   обработку персональных данных. | 1. Оценка участников наставляемых по заданным параметрам,   необходимым для будущего  сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.   1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление   данных с анкетами наставляемых.   1. Формирование базы наставников. | Сентябрь 2023 | Куратор, администрация, классные руководители, методисты,  желающие принять участие в развитии наставничества. |
| **4.** | **Отбор и обучение** | 1. Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов по запросам наставляемых 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми:   - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической  деятельности;  3. Проведение консультаций,  организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др. | 1. Оценка выявленных наставников по заданным параметрам. 2. Собеседования с наставниками. 3. Приказ о назначении наставников. | Сентябрь- октябрь 2023 | Куратор, психолог, классные  руководители. |
| **5.** | **Организация и**  **осуществление работы наставнических пар/групп** | 1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3. Организация психолого- педагогической поддержки   сопровождения наставляемых, не | 1. Разработка плана работы в парах\группах 2. Утверждение календаря встреч. 3. Получение документов от родителей и законных   представителей.   1. Информирование участников о сложившихся парах/группах. | Ноябрь- март 2023 | Куратор, психолог, классные  руководители, методисты,  желающие принять участие в развитии |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | Закрепление пар/групп приказом руководителя ГБОУ школы № 43   1. Формирование групп для участия в конкурсах и олимпиадах. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 3. Получение обратной связи от участников Программы. 4. Проведение заключительной встречи наставника и   наставляемого.   1. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых. 2. Внесение данных об итогах реализации программы   наставничества в базу наставников и базу наставляемых.   1. Формирование базы успешных практик. | Апрель 2024 | наставничества. |
| **6.** | **Завершение персонализированных программ**  **наставничества** | 1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества   (анкетирование). | 1. Приказ «О проведении итогового мероприятия 2. Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества. 3. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 4. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках   программы наставничества в кейсы.   1. Корректировка долгосрочной базы наставников. | Апрель - май 2024  Май- июнь 2024 | Куратор, администрация, классные руководители. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | **Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества** | Освещение на сайте образовательной организации и социальных сетях в специальном разделе, мероприятий  «Дорожной карты» на всех этапах. | 1. Публикации федеральной, региональной и локальной   нормативно-правовой базы в сфере наставничества педагогических  работников, методические  рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программы наставничества МБОУ СОШ им. А.И.Крушанова   1. Публикация результатов   программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах  образовательной организации и организаций партнеров. | В течение всего периода  Май- июнь 2024 | Куратор, администрация, классные руководители. |