«Утверждаю»:

Директор МБОУ СОШ №26_____ Овсянникова Е.М

Приказ №116/2 от 31.08.2023

ДОРОЖНАЯ КАРТА

реализации Целевой модели наставничества в

муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа №26 х. Красный Кут»

на 2023 – 2024 год

Учреждение, в котором планируется внедрять предлагаемую дорожную карту: <u>муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №10 г. Дубны Московской области»</u>

<u>Цель внедрения:</u> Максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников школы.

<u>Задачи внедрения целевой модели наставничества:</u>

1. Улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
2. Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
3. Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
4. Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
5. Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
6. Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Этап	Содержание	Мероприятие, которое необходимо провести для внедрения наставничества (согласно этапам внедрения целевой модели наставничества)	Ответственный (кто по должности в учреждении будет отвечать за данное мероприятие)	Срок (сколько времени потребуется для подготовки и реализации мероприятия)	Результат мероприятия (что мы хотим достичь по итогу реализации мероприятия)
I. Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация материалов по проблеме наставничества	1) Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №Р145 от 25 декабря 2019 г. 2) Изучение Положения о программе наставничества в ОУ	Директор, администрация	Октябрь 2023 г.	Пакет документов, дорожная карта
	-Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, сообщества ОУ о Целевой модели наставничества; - Поиск потенциальных наставников	1) Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества». 2) Тематическая встреча с родительским сообществом с целью информирования о программе наставничества. 3) Тематическая встреча с выпускниками школы с целью информирования о программе наставничества. 4) Проведение классных часов с обучающимися школы с целью информирования о программе наставничества	Руководитель, администрация, Классные руководители.	Октябрь - ноябрь 2023 г.	
	Подготовка нормативной базы ЦМН в МБОУ СОШ №26	1) Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации целевой модели наставничества на 2023-2024 учебный год. 2) Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных и заинтересованных наставляемых, и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 3) Проведение административного	Директор, администрация, проектная группа	Октябрь-ноябрь 2023 г.	

		совещания по выбору форм. 4) Формирование программы по двум формам наставничества «Учительучитель», «Ученик-ученик». 5) Назначение куратора. 6) Обучение куратора.			
II. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых	1) Анкетирование обучающихся/ педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2) Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. 3) Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий. 4) Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/ педагоги) от классных руководителей, психолога, родителей.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников. 5) Анализ данных. 6) Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 7) Выбор форм наставничества на основании анализа результатов по МБОУ СОШ№26 8) Создание программы наставничества	Куратор, классные руководители, администрация школы.	Октябрь - ноябрь 2023 г.	Формирование базы наставляемых с картой запросов

III. Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников 2) Сбор согласий на обработку персональных данных. 3) Проведение мероприятия «Круглый стол» для информирования и вовлечения потенциальных наставников 4) Формирование базы данных наставников из числа обучающихся и педагогов	Куратор, классные руководители, администрация	Декабрь 2023 г. и в течении всего периода реализации ЦМН	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе, так и в будущем.
IV. Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1) Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы 2) Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности 3) Организовать обучение наставников.	Куратор, Социальный педагог, привлеченные учителя	Декабрь 2023 г. и в течение всего периода реализации ЦМН	Собеседование с наставниками, прохождение программы обучения
V. Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп	1) Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2) Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3) Составление планов индивидуального развития наставляемых. 4) Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставников.	Куратор, социальный педагог	Декабрь - январь 2023-2024 г	Сформированные наставнические пары/ группы, готовые продолжить работу в ЦМН
VI. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	1) Проведение первой организационной встречи наставников и наставляемых. 2) Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого. 3) Проведение встречи-планирования	Наставники, куратор	Январь-апрель 2024 г.	Мониторинг: Сбор обратной связи от наставляемых-для мониторинга влияния ЦМН на наставляемых;

		рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4) Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5) Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 6) Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.			Сбор обратной связи от наставников, для мониторинга эффективности реализации
VII. Завершение наставничества	Отчеты по итогам Наставнической программы	1) Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2) Проведение мониторинга качества реализации программы. 3) Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Директор школы, куратор	Апрель 2024 г.	Сборник лучших наставнических практик
	Мотивация и поощрение наставников	1) Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2) Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информация на сайте МБОУ СОШ№26. 3) Публичное подведение итогов программы через школьную конференцию.		Май 2024 г.	Поощрение наставников