

«Дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 31
на 2022 - 2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none">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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь-октябрь 2022 года	Заместитель директора по ВР

Документ подписан электронной подписью.

		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 31</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 31 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ № 31 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 31 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 31 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ № 31 	<p>Сентябрь-октябрь 2022 года</p>	<p>Директор школы Заместитель директора по ВР</p>
		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<p>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве внутри школы.</p>	<p>Октябрь 2022 года</p>	<p>Директор школы</p>
			<p>Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p>	<p>Октябрь 2022 года</p>	<p>Директор школы Заместитель директора по ВР</p>
			<p>3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель -учитель», «Учитель - ученик».</p>	<p>Октябрь, ноябрь 2022 года</p>	<p>Зам. директора по ВР, классные руководители.</p>

Документ подписан электронной подписью.

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных наставляемых	<ol style="list-style-type: none">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, соцработник, родители.4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Октябрь - ноябрь 2022/2023	Заместитель директора по ВР
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none">1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь - ноябрь 2022/2023	Зам. директора по ВР, классные руководители.

Документ подписан электронной подписью.

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Октябрь-ноябрь 2022/2023	Зам. директора по ВР, классные руководители.
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Октябрь-ноябрь 2022/2023	Зам. директора по ВР, классные руководители.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	ноябрь 2022/2023	Зам. директора по ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы сопровождения для наставнической деятельности.	ноябрь 2022/2023	Зам. директора по ВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых 	Декабрь 2022/2023	Заместители директора

Документ подписан электронной подписью.

		Закрепление наставнических пар / групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп	декабрь 2022 года	Заместители директора
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Декабрь 2022/2023	Наставник.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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 	Декабрь 2022 года – июнь 2024 года	Все участники программы.
		Организация текущего контроля	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	1 раз в четверть	Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества
7.	Итоги реализации программы за учебный год	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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 	Май-июнь 2022-2024	Заместители директора
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 	Март, май 2022-2024	Директор школы

Документ подписан электронной подписью.

8.	Задачи по реализации программы на 2022-2024 учебный год	Систематизация предложений по проблеме реализации программы наставничества	Обобщение лучших практик реализации программы наставничества за 2022-2024 уч. года по направлениям «ученик-ученик», «учитель-учитель», «учитель-ученик»	Июнь 2022-2024	Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00D68F4A648475E4A165DCF26AD4680EE5

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31" Г.УССУРИЙСКА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, Старкин, Сергей Демьянович, ussur31@yandex.ru, 251101806477, 2511037653, 04545488475, 1022500862845, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31" Г.УССУРИЙСКА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, Директор, Уссурийск, ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ УЛИЦА, 17, Приморский край, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 30.11.2022 15:13:00 UTC+10
Действителен до: 23.02.2024 15:13:00 UTC+10

Дата и время создания ЭП:

16.11.2023 14:27:04 UTC+10