


Согласовано:

Начальник МУ «ОО Шелковского
муниципального района» ЧР

(наименование органа, осуществляющего

управление в сфере образования

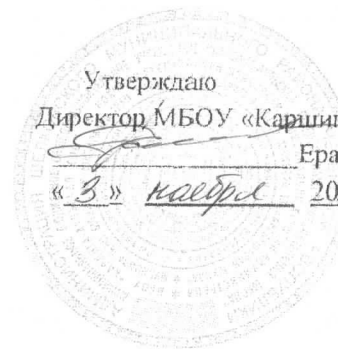
муниципального района/городского округа)

 Теремова К. А.

(подпись)

(расшифровка)

«14» сентября 20__ г



Утверждаю

Директор МБОУ «Каршига-Аульская СОШ»

Еракаев Р. Х.

«3» сентября 20__ г

**План мероприятий (дорожная карта)
внедрения методологии (целевой модели) наставничества
в МБОУ «Каршига-Аульская СОШ»**

| № этапа | Наименования этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|---------|--|---|---|---------------|--|
| 1. | Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | <ul style="list-style-type: none"> - Изучение распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-145 от 25.12.2019г. «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися; - информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; - определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др. | Ноябрь 2020г. | Администрация ОО Зам.директора по УВР |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | <p>Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить цель, задачи . формы наставничества, ожидаемые результаты; - обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора, сформировать команду); - привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки; | Ноябрь 2020г. | Директор ОО |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - создать страницу на сайте ОО; -определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее – АПО): самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет- | | Зам. директора по ИКТ |

| | | | | | |
|--|--|---|--|-------------------------|--|
| | | | <p>технологий и пр. и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора в соответствии с планом;</p> <p>- разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</p> <p>2. Разработка и утверждения Положения о наставничестве (срок действия до 2024 года).</p> <p>3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.</p> <p>4. Издание приказа назначения куратора внедрения целевой модели наставничества.</p> | | <p>Рабочая группа</p> <p>Директор ОО</p> |
| | | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей | <p>- Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудиторий внутри школы и вне выпускники, работодатели и др.</p> <p>- провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами. Конференции, форумы, конкурсы и др.);</p> <p>- объединение в базу желающих стать наставниками по признакам классификации.</p> | Ноябрь - декабрь 2020г. | Рабочая группа |
| | | | <p>Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.</p> <p>Выбор форм и программ наставничества.</p> | Ноябрь 2020г. | Совещание при директоре |
| | | | <p>Составить план работы (дорожную карту) по следующим формам наставничества: «Учитель-ученик», «Ученик-ученик», «Учитель-учитель», «Работодатель-ученик», «Студент-ученик».</p> | До 15 ноября 2020г. | Рабочая группа |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|---|--|---------------|----------------------|
| | | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы | Ноябрь 2020г | Зам. директора по ВР |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | <p>Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги психологи, профориентационные тесты), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор запросов наставляемых к программе; - провести уточняющий анкетно-письменный опрос (далее АПО) наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); - использование различных форматов для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.); - проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с социальными партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); - объединение в базу желающих стать наставниками по признакам классификации. | Ноябрь 2020г. | Куратор проекта |
| | | Формирование базы наставляемых | <p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p> | Ноябрь 2020г. | Куратор проекта |
| 3. | Формирование | Сбор данных о | 1. Проведение анкетирования среди | Ноябрь 2020г. | Куратор проекта |

| | | | | | |
|----|--|--|---|-------------------------|--|
| | базы наставников | наставниках | <p>потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды.</p> | | |
| | | Формирование базы наставников | <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> | Ноябрь 2020г. | Куратор проекта |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Анализ базы наставников и отбор подходящих для конкретной программы. | Декабрь 2020г. | Куратор ОО |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | <p>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организация «Школы наставников» и их обучения.</p> | Декабрь – январь 2020г. | ГБУ ДПО «Чеченский институт повышения квалификации работников образования» |
| 5. | Формирование наставнических пар, групп | Отбор наставников и наставляемых | <p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в</p> | Декабрь 2020г. | Рабочая группа |

| | | | | | |
|----|--|---|---|------------------------------|--|
| | | | пары, группы. | | |
| | | Закрепление наставнических пар/групп | <ol style="list-style-type: none"> 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), продолжить поиск наставников. | Ноябрь – декабрь 2020г. | Рабочая группа |
| 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) 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. | Январь 2020г. - январь 2024г | Рабочая группа |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Январь – февраль 2021г. | Отдел национальной образовательной политики и регионального сотрудничества Министерства образования и науки ЧР МУ «РОО Шелковского муниципального района» |
| 7. | Завершение | Отчеты по планам | 1. Проведение мониторинга личной | Март- апрель | Куратор ОО целевой |

| | | | | | |
|--|----------------|---|---|---------------------|---|
| | наставничества | работы направлений наставничества (1 раз в квартал) | удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников. | 2024г. | модели наставничества |
| | | 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». 4.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров. 5.Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года». «Лучшая пара» (по этапам: школьного муниципального, регионального) | Март- апрель 2024г. | Министерство образования и науки Чеченской Республики |
| | | Рефлексия и организация «обратной связи» | - Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например: провести итоговое анкетирование, рефлексию); - подвести итоги мониторинга эффективности реализации программ; - организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности; - организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов (с приглашением представителей бизнес- | Май 2024г. | Министерство образования и науки Чеченской Республики МУ «РОО Шелковского муниципального района» Куратор ОО целевой модели наставничества |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>сообществ, образовательных организаций, партнеров, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников и др.);</p> <ul style="list-style-type: none">- сформировать базу успешных практик (кейсов);- сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;- популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров. | | |
|--|--|--|--|--|--|