**Приложение № 2**

к приказу МБОУ ООШ с. Николаевка

№ 38/1 -А от 09.10. 2023 года

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества «Учитель-ученик» в МБОУ ООШ с. Николаевка**

**Михайловского муниципального района на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовкаусловий длязапускапрограммы наставничества. | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. | 1. Изучение Распоряжения министерства образования 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», письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»
2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 | октябрь2023 г | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ ООШ с. Николаевка | 1. Издание приказа о внедрении Целевой модели наставничества
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества
4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества
5. Издание приказа о назначение куратора
 | октябрь2023г | Заместитель директора по УВР |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы
 | октябрь2023 г | Зам. директора по УВР |
| 1. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.
 | октябрь2023г | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Формирование базынаставляемых |  Сбор данных о наставляемых  | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся, 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 классного руководителя, педагога-психолога, родителей.
 | октябрь 2023г | Заместитель директора по УВР |
| Формирование базы наставляемых. | Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся 14-16 лет | октября2023г | Куратор  |
| 3. | Формирование базы наставников | 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 от родителей (законных представителей)
 | октябрь2023г | Куратор  |
| 1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.
 | октябрь2023г | Заместитель директора по УВР |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | октябрь2023г | Куратор  |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.  | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для программы наставничества.
 | октябрь 2023г | Куратор  |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми. | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.
 | октябрь 2023г | Куратор  |
| 1. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
 | октябрь 2023г | Заместитель директора по УВР |
| 1. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.
 | октябрь2023г | Куратор  |
| 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.
 | октябрь2023г | Куратор  |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».
 | октябрь2023г. | Директор школы |
| 1. Составление планов индивидуального развития наставляемых
 | октябрь2023г. | Наставники, кураторы |
| 1. Организация психологического сопровождения наставляемым..
 | октябрь 2023г. | Педагог – психолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников 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.
 |  2023-2024учебный год | Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками. | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.  | Январь 2024г | Куратор  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической Программы. | 1. Проведение мониторинга личной

удовлетворенности участием в программе наставничества.1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Май 2024г | Куратор  |