МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ПРИГОРОДНАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 30.08.2021 год | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор МБОУ «ПРИГОРОДНАЯ ООШ»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Лымарь  Приказ № 80/1 от 30.08.2021 |

5

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ «ПРИГОРОДНАЯ ООШ»

НА 2021-2022 учебный год

Пригородный, 2021

«Дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Пригородная ООШ» на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименование этапа** | **Длительность этапа** | **Мероприятия** | **Содержание детальности** | **Документы** |
| 1. | Подготовка | август 2021 | 1.1. Информирование родителей, педагогов, учащихся о  возможностях и целях целевой модели наставничества | - проведение Педагогического | Приказ о внедрении целевой |
|  | условий для |  | совета; | модели наставничества в |
|  | запуска |  | * проведение методических часов в образовательных отделах; * подготовка системных папок по проблеме наставничества; | Учреждении;  Положение о наставничестве в Учреждении;  Программа наставничества в |
|  | целевой модели |  |
|  | наставничества в |  |
|  | Учреждении |  |
|  |  |  | - ознакомление педагогических | Учреждении |
|  |  |  | работников с шаблонами |  |
|  |  |  | документов для реализации |  |
|  |  |  | целевой модели; |  |
|  |  |  | - создание раздела |  |
|  |  |  | «Наставничество» на |  |
|  |  |  | официальном сайте Учреждения, |  |
|  |  |  | размещение информации о |  |
|  |  |  | внедрении целевой модели |  |
|  |  |  | наставничества |  |
|  |  |  | на сайте Учреждения |  |
|  |  |  | 1.2 Определение | - создание рабочей группы по |  |
|  |  |  | заинтересованных в | внедрению целевой модели |  |
|  |  |  | наставничестве аудитории в Учреждении; | наставничества в Учреждении;  - проведение мониторинга в |  |
|  |  |  |  | образовательных отделах по |  |
|  |  |  |  | выявлению предварительных |  |
|  |  |  |  | запросов от потенциальных |  |
|  |  |  |  | наставляемых и о |  |
|  |  |  |  | заинтересованных в |  |
|  |  |  |  | наставничестве аудитории внутри |  |
|  |  |  |  | Учреждения; |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | * определение и выбор форм наставничества, ролевых моделей выбранных форм наставничеств; * формирование банка данный в Учреждении по двум формам наставничества «Ученик –ученик»,   «Учитель –учитель». |  |
| 1.3 Подготовка нормативной базы  реализации целевой модели наставничества в Учреждении | * назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении (издание приказа); * разработка и утверждение Положения о наставничестве в Учреждении; * разработка и утверждение   «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Пригородная ООШ» на 2021-2022 учебный год;   * разработка и утверждение Программ наставничества МБОУ «Пригородная ООШ» на 2021-2022 учебный год |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Формирование базы наставляемых | сентябрь 2021 | 2.1 Информирование родителей, педагогов, учащихся о  возможностях и целях программы наставничества в Учреждении; | * проведение родительских собраний; * проведение Педагогического совета; * - проведение методических часов в образовательных отделах по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества; * проведение индивидуальных бесед и консультаций с родителями, учащимися; * организация индивидуального консультирования педагогов по | Анкеты, опросы; Информационные буклеты; Памятки для наставляемых; Перечень лиц, желающих иметь наставников;  Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;  Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества;   * разработка памятки, буклета для наставляемых; * информирование на сайте Учреждения |  |
| 2.2 Сбор данных о наставляемых | * проведение анкетирования среди учащихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества; * сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних и от законных представителей несовершеннолетних участников * сбор дополнительной информации о запросах наставляемых учащихся от третьих лиц (родители, учителя, классные руководители); * сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа   методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта |
| 2.3 Формирование базы наставляемых | * формирование базы данных наставляемых из числа педагогов; * формирование базы данных наставляемых из числа учащихся |
| 3. | Формирование базы наставников | сентябрь 2021 | 3.1 Сбор данных о наставниках потенциальных | - проведение анкетированиясреди  потенциальных наставников, желающих принять | База данных потенциальных наставников;  Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?» |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | наставниках из числа педагогов и учащихся | участие в программе наставничества;   * сбор согласий на сбор и обработку персональных данных; * проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников |  |
| 4. | Отбор/ выдвижение наставников | сентябрь –  октябрь 2021 | 4.1 Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | * создание конкурсной комиссии для проведения отбора кандидатов в наставники; * сбор заявления от кандидатов в наставники; * подготовка портфолио наставников; * проведение отбора наставников в соответствии с Положением о наставничестве в Учреждении и на основании портфолио наставников; * утверждение реестр наставников; * размещение на сайте Учреждения в разделе   «Наставничество» реестра наставников, портфолио наставников | Приказ о создании конкурсной комиссии по отбору кандидатов в наставники;  Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников;  Формат портфолио наставника; Памятки для наставников Информационные буклеты Методические рекомендации |
| 4.2 Обучение  наставников для работы с наставляемыми | * подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, буклеты, методические рекомендации); * проведение методических мероприятий, направленных на |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | преодоление затруднений в наставнической деятельности;   * организация групповых встреч наставников, обучение с привлечением внешних экспертов; * индивидуальные консультации по запросу наставников |  |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | сентябрь 2021 | 5.1 Отбор наставников и наставляемых | * организация групповой встречи наставников и наставляемых; * разработка и проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи; * анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары; | Приказ об утверждении наставнических пар/групп в Учреждении;  Программа наставничества в Учреждении (*составляется ежегодно*): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых;  Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения) |
| 5.2 Закрепление наставнических пар/ групп | * закрепление наставнических пар/групп и издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп в Учреждении»; * составление планов   индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения;   * организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | в течении  2021- 2022  учебного года | 6.1 Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | * проведение первой,   организационной, встречи наставника и наставляемого;   * проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и   наставляемым;   * проведение регулярных встреч наставника и наставляемого; * проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки программы наставничества |
| 6.2 Организация текущего контроля достижения планируемых результатов | * сбор обратной связи от участников программы наставничества для промежуточной оценки; * организация текущего контроля   достижения планируемых результатов наставниками |
| 7. | Завершение наставничества | май 2022 | 7.1 Подведение итогов, проведение итоговых мероприятий | * проведение анкетирования удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества в Учреждении;   − мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества в Учреждении;   * оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;  Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);  Приказ о поощрении участников наставнической деятельности |
| 7.2 Поощрение эффективных участников | - проведение итогового  мероприятия для подведения итогов программы наставничества |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | наставнической деятельности. | и награждения лучших наставников;   * формирование базы успешных практик наставничества;   − публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте Учреждения;   * определение формы поощрения наставников |  |