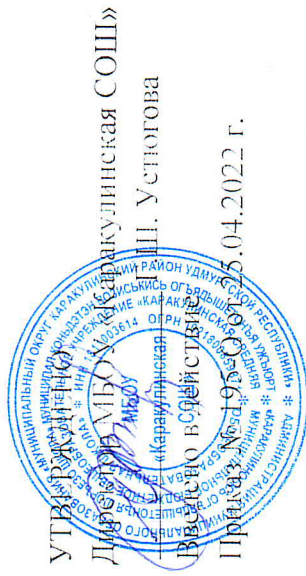


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каракулинская средняя общеобразовательная школа»



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
(ДОРОЖНАЯ КАРТА)  
ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В МБОУ «КАРАКУЛИНСКАЯ СОШ»**

Каракулино, 2022 г.

**План мероприятий (Дорожная карта) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ «Каракулинская СОШ» 2022 – 2023 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат, вид документа
<b>I. Подготовка условий для запуска программы наставничества в МБОУ «Каракулинская СОШ»</b>				
<b>1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества</b>				
1.1.	Информирование педагогов, обучающихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов обучающихся (законных представителей обучающихся), педагогов, молодых специалистов	апрель	Директор, администрация	Протоколы педагогических советов, Совета родительской общности, Совета обучающихся
1.2.	Определение заинтересованной в наставничестве аудитории внутри и вне школы (выпускники, работодатели др.)	апрель-май	Директор, администрация	База участников реализации целевой модели наставничества
1.3.	Определение целей, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов	апрель	Директор, администрация	
1.4.	Создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение кураторов; формирование команды; привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки	апрель-сентябрь	Директор, администрация	Приказ о назначении кураторов
1.5.	Создание в школе Совета наставников	апрель-сентябрь	Директор, администрация	Приказ о создании Совета наставников, Программы наставничества
1.6.	Создание страницы по освещению внедрения и реализации наставничества, популяризация Целевой модели наставничества через СМИ, информационные ресурсы в сети Интернет	В течение года	Ответственный за сайт ОУ, куратор, Совет наставников, ответственные за направления наставничества	Наполнение сайта школы информацией о ходе реализации ЦМН

1.7.	Разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности	август-сентябрь	Куратор ЦМН, ответственные за направления наставничества, Совет наставников	Раздел программы наставничества в школе
------	---	-----------------	---	---

**2. Нормативно-правовое регулирование внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся**

1.2.1	Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся	апрель 2022 г.	Директор	Приказ о внедрении ЦМН педагогических работников и обучающихся
1.2.2	Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества, состава рабочей группы (ответственных за направления наставничества)	апрель 2022 г.	Директор	Приказ о назначении куратора, ответственных по направлениям
1.2.3.	Разработка «Положения о Системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении» и дорожной карты (плана мероприятий)	апрель 2022 г.	Куратор	Пакет положения и дорожной карты
1.2.4.	Разработка Программы наставничества	апрель 2022 г.	Куратор, ответственные за направления наставничества	Программа наставничества

**II. Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах**

2.1.	Участие в программах повышения педагогического мастерства кураторов и наставников, наставляемых, участвующих в реализации целевой модели наставничества	в течение года	Куратор, ответственные за направления наставничества, наставники, наставляемые	Реализация дорожной карты, программы повышения педагогического мастерства
------	---	----------------	--	---

### III. Внедрение системы наставничества педагогических работников и обучающихся

3.1.	<p>Формирование базы <i>наставляемых</i> на 2022-2023 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор запросов наставляемых</li> <li>- уточняющий анализ потребностей, наставляемых в развитии тех или иных компетенций и/или личностных качеств (посредством анкетного опроса, интервью, наблюдения и др.)</li> </ul>	август – ноябрь 2022 г.	<p>Куратор, ответственные за направления наставничества, наставники, наставляемые</p>	База наставляемых
3.2.	<p>Формирование базы <i>наставников</i> на 2022-2023 учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор письменных заявлений кандидатов в наставники;</li> <li>- заполнение документации наставников;</li> <li>- создание базы данных потенциальных наставников;</li> <li>- обращение к работодателям от школы с письмами о совместном осуществлении проекта по наставничеству;</li> <li>- заключение соглашения о сотрудничестве с партнерами;</li> <li>- заполнение анкеты ожиданий наставников организацией наставнической деятельности в лице на "входе" внедрения целевой модели наставничества</li> </ul>	август - ноябрь 2022 г.	<p>Кураторы целевой модели наставничества, ответственные за направления наставничества, наставники</p>	База наставников
3.3.	<p>Организация работы наставнических пар или групп, формирование и реализация индивидуального образовательного маршрута, индивидуальной образовательной траектории</p> <p>Регулярные встречи наставника и наставляемого (в соответствии с планом):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первая, организационная, встреча наставника и наставляемого (встреча-знакомство);</li> <li>- организация регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи по завершении каждой встречи;</li> <li>- проведение групповой рефлексии;</li> <li>- обмен опытом;</li> <li>- обсуждение (при необходимости) возникших проблем;</li> <li>- организация итоговых встреч;</li> <li>- заключительная встреча наставника и наставляемого</li> <li>- групповая заключительная встреча всех пар и групп наставников и наставляемых</li> </ul>	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	<p>Куратор, ответственные за направления наставничества, наставники</p>	Реализация программ наставничества

IV. Содействие распространению лучших практик наставничества педагогических работников и обучающихся

4.1.	Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальном сайте школы	в течение года	Куратор, ответственный за ведение сайта, социальных сетей ОУ, ответственные за направления наставничества	Поддержка программ наставничества посредством интернет-сайта и сообществ
4.2.	Тематические встречи с наставниками	в течение года	Ответственные за направления наставничества, наставники	Проведение тематических встреч, протоколы
4.3.	Участие в общешкольных, районных, республиканских мероприятиях педагогов-наставников	в течение года	Кураторы, ответственные за направления наставничества, наставники, наставляемые	Участие, подтверждающие материалы
4.4.	Публикация лучших практик наставничества на официальном сайте ОУ	в течение года	Куратор, ответственный за ведение сайта, социальных сетей ОУ, ответственные за направления наставничества, наставники	Размещение материалов на сайте
4.5.	Изучение обратной связи для промежуточной оценки: - осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками; - трансляция промежуточных результатов программы партнерам для потенциального вовлечения в будущий цикл программы; - размещение информации о реализации целевой модели наставничества на информационных ресурсах	в течение года	Куратор, ответственный за ведение сайта, социальных сетей ОУ, ответственные за направления	Размещение материалов на сайте

	школы.		наставничества. Совет наставников	
4.6.	Создание условий для участия представителей школы в муниципальных, региональных и всероссийских тематических событиях/ конкурсах/ фестивалях: - составление документации завершения работы взаимодействия с наставляемым; - заполнение документации по внедрению целевой модели наставничества на "выходе"	в течение года	Кураторы целевой модели наставничества, наставники, наставляемые. Совет наставников	Участие в конкурсах, подтверждающие материалы
<b>V. Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества педагогических работников и обучающихся</b>				
5.1.	Своевременное обеспечение информации для внесения в формы отчетности	в соответствии со сроками	Куратор, ответственный за ведение сайта, социальных сетей ОУ, ответственные за направления наставничества	Справки, протоколы, информация
5.2.	Принять участие в организации персонализированного учета наставников и наставляемых	в течение года	Ответственные за направления наставничества, наставники	Сформированы первичные данные для проведения оценки вовлеченности наставляемых в различные формы наставничества
5.3.	Проведение внутреннего мониторинга школы по реализации эффективности программ наставничества	ноябрь - апрель 2023 г.	Куратор, ответственный за ведение сайта, социальных сетей ОУ, ответственные за направления наставничества, наставники, наставляемые	Аналитические данные ответственными за направления наставничества, наставниками

5.4.	Анализ результатов мониторинга состояния внедрения и реализации Программы наставничества в школе	ноябрь 2022 – апрель 2023	Куратор. Ответственные за направления наставничества, наставники, наставляемые	Аналитическая справка
5.5.	Мотивация и поощрение участников реализации Программы наставничества в МБОУ «Каракулинская СОШ»	май- август 2023	Директор, куратор, Совет наставников, ответственные за направления наставничества	Грамоты, благодарности, денежные вознаграждения