**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«НОВОЧИРКЕЙСКАЯ СОШ№2»(МКОУ Новочиркейская сош№2)**

368108, РД, Кизилюртовский район, село Новый Чиркей, ул. М.Гаджиева, nchirk2@ya

«Утверждаю»

Директор школы Малаалиева Р.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Дорожная карта»**

**Реализации целевой модели наставничества в *МКОУ« Новочиркейская сош №2»*2022–2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержания деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1.Подготовка условий для запуска программы наставничества | 1.Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества | 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.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Октябрь-ноябрь 2022 | Зам дир УВР |
| 2.Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО | 1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».  2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.  3.Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО».  4.Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа).  5.Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении РЦМН.  6.Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН. | Ноябрь 2022  Ноябрь – декабрь 2022 | Директор. |
| 3.Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО | 1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.  2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  3.Сформировать банк программ по формам наставничества «Учитель – учитель». | Январь 2023 | Зам. дир УВР |
| 2.Формирование базы наставляемых | 1.Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1.Проведение педагогического совета.  2.Проведение родительских собраний.  3.Проведение ученической конференции.  4.Проведение классных часов.  5.Информирование на сайте ОО.  6.Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.). | Декабрь 2022-январь 2023 | Администрация |
| 2.Сбор данных о наставляемых | 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, родители.  4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.  5.Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.  6.Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Январь 2023 | Классные руководители, Председатели родительских комитетов классов |
| 3.Формирование базы наставляемых | 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  2.Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся. | Январь 2021 | Зам. дир УВР |
| 3.Формирование базы наставников | 1.Сбор данных о потенциальных наставниках | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.  2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.  3Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Январь 2023 | Зам. дир УВР |
| 2.Формирование базы наставников | 1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.  2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Январь 2023 | Зам. дир УВР  Зам.дир НР |
| 4.Отбор и обучение наставников | 1.Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Февраль 2023 | Мет. совет |
| 2.Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1.Поиск экспертов для проведения обучения наставников.  2.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности  3.Утвердить программы и графики обучения наставников.  4.Организовать обучение наставников. | Февраль 2023 | администрацияМет. совет |
| 5.Формирование наставнических пар / групп | 1.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. | Февраль 2023 | администрация |
| 2.Закрепление наставнических пар / групп | 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 наставника. | Февраль 2023 | директор |
| 6.Организация работы наставнических пар / групп | 1.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. | Февраль 2023 | администрация |
| 2.Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Февраль-май 2021 | Зам дир увр |
| 7.Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов | 1.Отчеты по итогам наставнической программы | 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.  4.Направление информации в региональный центр наставничества о количестве участников программ наставничества  5.Представление отчета в Министерство просвещения РФ по формам федерального статистического наблюдения | Май 2023  ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным до 20 января года, следующего за отчетным | Мет.совет.  Зам дир увр  Зам.дир нр |
| 2.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». | Май 2023 | директор |
| Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО. | Январь-июнь 2023 | Зам.дир нр |