

АДМИНИСТРАЦИЯ г.УЛАН-УДЭ
Комитет по образованию г.Улан-Удэ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №38 г.Улан-Удэ»

УЛААН-ҮДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН
хуралсалай талаар хороо
Муниципальна автономито дунда хурал
"Улаан-Үдэ хотын хуралсалай 38 д

670045, г.Улан-Удэ, ул.Шаляпина, 14 А, тел/факс 44-28-69, e-mail: school_38@govrb.ru



Приказ

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ №38 г.Улан-Удэ» на 2022 – 2024 год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none">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».Подготовка системных папок по проблеме наставничества.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь-октябрь 2022 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

	<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в «МАОУ «СОШ №38 г.Улан-Удэ».</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в «МАОУ «СОШ №38 г.Улан-Удэ». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в «МАОУ «СОШ №38 г.Улан-Удэ». 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в «МАОУ «СОШ №38 г.Улан-Удэ». 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в «МАОУ «СОШ №38 г.Улан-Удэ». 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества. 	<p>Сентябрь - октябрь 2022 года.</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР.</p>
--	---	--	--------------------------------------	---

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества. 	<p>Ноябрь 2022 года.</p> <p>Февраль 2022 года.</p> <p>Октябрь - декабрь 2022 года.</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, ВР.</p> <p>Директор, зам. директора по УВР, ВР.</p> <p>Директор, зам. директора по УВР, ВР.</p>
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы. 3. Информирование внешней среды. 	Март 2022 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 		Директор, зам. директора по УВР, ВР.

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Ежегодно	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.		Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Март 2022, 2023 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.		Директор, зам. директора по УВР, ВР.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Март 2023 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Март- апрель 2023 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Апрель 2022 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

5.	Формирование наставнических пар.	Отбор наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Апрель 2022 года.	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Закрепление наставнических пар.	1. Издание приказа «Об утверждении	Сентябрь 2023 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь 2023 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар.	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 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. 	Сентябрь 2023 – май 2024 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Май 2024 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Май 2024 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 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 2024 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы. 	Май 2024 года	Директор, зам. директора по УВР, ВР.