

Утверждаю:
Директор школы
С.В.Куликова



**План по реализации Целевой модели наставничества »
в МБОУ Краснореченская СШ на 2023 - 2024 учебный год.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы 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». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Май-июнь	Зам. директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ Краснореченская СШ	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества . 2. Разработка и утверждение плана внедрения системы наставничества .	сентябрь	
		Выбор форм и программ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР

		наставничества исходя из потребностей школы.	1. потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.		
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся 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 через страницу наставничества на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	сентябрь-октябрь	директор школы, администрация школы, классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	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 педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители
		Формирование базы наставляемых.	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	сентябрь	заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	сентябрь	заместитель директора по УВР

			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	сентябрь	директор школы
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР
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.	октябрь	.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь	директор школы
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		октябрь	наставники	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	2023-2024 учебный год	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.	2023 - 2024 учебный год	наставники

			<p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь 2024	заместитель директора по УВР
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической Программы.	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	январь 2024	заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников.	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p>	январь 2024	директор школы
			3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.	январь 2024	заместитель директора по УВР