Отчет об исполнении дорожной карты

реализации целевой модели наставничества в общеобразовательных учреждениях Адамовского района

на 2020-2024 гг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |  |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение исистематизацияимеющихсяматериалов попроблеменаставничества | 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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | сентябрь 2020 года | Куратор целевой модели наставничества |  |
|  |  | Подготовка нормативной базы реализации целевой моделинаставничества  | Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»».Разработка и утверждение Положения о наставничестве.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа). | ноябрь 2020 года |  | Приказ № 383 от 30.11.2020г. |
|  |  | Выбор форм ипрограммнаставничестваисходя изпотребностейшколы | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. |  | Заместителидиректора |  |
|  |  |  | 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | сентябрь 2020 года | директор школы |  |
|  |  |  | 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик». |  | куратор целевой моделинаставничества |  |
|  |  | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой моделинаставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение ученической конференции.
4. Проведение классных часов.
5. Информирование на сайте школы.
6. Информирование внешней среды.
 | сентябрь 2020 года | директор школы, администрация школы, классные руководители |  |
| 2. | Формированиебазынаставляемых | 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, соцработник, родители. | сентябрь 2020 года | Заместителидиректора |  |
|  |  |  | 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. |  |  |  |
|  |  | Формирование базы наставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | сентябрь 2020 года | куратор целевой моделинаставничества |  |
| 3. | Формирование базынаставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.

2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | сентябрь 2020 года | куратор целевой моделинаставничества |  |
|  |  |  | 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | сентябрь 2020 года | директор школы |  |
|  |  | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | сентябрь 2020 года | куратор целевой моделинаставничества |  |
| 4. | Отбор иобучениенаставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | сентябрь 2020 года | Заместителидиректора |  |
|  |  | Обучениенаставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. |  | Заместителидиректора |  |
|  |  |  | 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. |  | директор школы |  |
|  |  |  | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | август - сентябрь 2020 года | Зам. директора, куратор целевой моделинаставничества |  |
| 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.
 | Сентябрь 2020 года | Зам. директора, куратор целевой моделинаставничества |  |
|  |  | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Сентябрь 2020 года | директор школы |  |
|  |  |  | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь 2020 года | Наставники |  |
|  |  |  | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь 2020 года | Педагог - психолог |  |
| 6. | Организация и осуществление работынаставническихпар /групп | Организациякомплексапоследовательныхвстречнаставников и наставляемых | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.Регулярные встречи наставника и наставляемого.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | 2020 - 2021 учебный год. | Наставники |  |
|  |  | Организация текущего контролядостиженияпланируемыхрезультатовнаставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь 2021 года | куратор целевой моделинаставничества |  |
| 7. | Завершениенаставничества | Отчеты по итогамнаставническойпрограммы | 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.
 | Январь2021 года | куратор целевой моделинаставничества |  |
|  |  | Мотивация ипоощрениянаставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма партнерам.
3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»
 | Январь2021 года | директор школы |  |
|  |  |  | 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".
 | Январь2021 года | Зам. директора, куратор целевой моделинаставничества |  |