

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Содержание  | Ожидаемый результат (вид документа)  | Показатели эффективности  | Сроки  | Ответственные  |
| **Организационно-методическое сопровождение деятельности** |
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучены и систематизированы материалы по проблеме наставничества  | 1.Подготовлены материалы по проблеме наставничества. 2.Подготовлены шаблоны документов для реализации целевой модели.  | Май - июнь 2023 года  | Администрация школы  |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ с.Осиновка  | 1. Издан приказ «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ с.Осиновка
2. Создана рабочая группа для реализации модели наставничества
3. Разработано Положение о программе наставничества в МБОУ СОШ с.Осиновка
4. Разработана и утверждена «дорожная карта» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ с.Осиновка
 | Май - июль 2023 года  | Директор школы  |
|  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Проведен мониторинг по выявлению запросов от потенциальных наставляемых внутри школы.  | июнь 2023 |  |
| Проведено совещание по вопросам реализации целевой модели наставничества.  | июнь 2023 |  |
| Сформирован банк программ по формам наставничества «Учитель – ученик», «Учитель – учитель»  | Сентябрь – октябрь 2023 |  |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества  | 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение индивидуальных родительских бесед. 1. Проведение Совета обучающихся.
2. Проведение классных часов.
3. Информирование на сайте школы.
4. Информирование внешней среды.
 | Сентябрь 2023 | Администрация школы, классные руководители  |
| 2.  | Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности и т.д.  | Сформирована база наставляемых  | Количество участников, охваченных системой наставничества  | Сентябрь – октябрь 2023 | Классные руководители  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.  | Формирование базы наставников  | Сформирована база наставников  |  | весь период  |   |
| 4.  | Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий  | Издан приказ об организации «Школы наставников»   | Привлечено не менее 1 эксперта, оказаны индивидуальные консультации  | В течение периода  | Н  |
| 5.  | 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. 1. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | В течение 2023-2024 учебного года  | Наставники  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками  | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки  | Январь 2024 | . Классные руководители  |
| 6.  | Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы  |   | Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы  | До 25.10.2023  |  |
| 7.  | Реализация индивидуальных планов  | Выполнение мероприятий по индивидуальным планам  | Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества  | в течение всего периода  | Наставники  |
| 8.  | Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"  | 1. Отчеты по итогам наставнической программы
2. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
3. Благодарственные письма .
 | 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  |   |
| **Программно-методическое сопровождение деятельности**  |
| 1.  | Разработка программно методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп  |   | Программные, методические и дидактические материалы  | До 25.10.2023  | Рабочая группа  |
| 2.  | Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности  | Изданы приказы  |   | До 30.09.2023 |  |
| программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными  потребностями и индивидуальными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей)  |  | Полнота охвата всех категорий участников целевой модели |  |  |
|  3 | Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества  |   | Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары  | До 30.09.2023 |  |
| **Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг**  |
|  1 | Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых.  |   | Проанализированы анкеты. | до 10.10.2023  | Рабочая группа  |
|  2 | Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе  |   | Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества | сентябрь, декабрь 2023  |  |

|  |
| --- |
| **Информационное сопровождение деятельности**  |
|  1 | Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации  |   | Размещение ссылок | В течение всего периода  |  |
|  2 | Выступление на педагогическом совете о реализации Целевой модели наставничества.  |   | Протокол педагогического совета. | До 31.05.2024  | Администрация школы  |
|  3 | Организация тематических классных часов. "Успех каждого" с целью информирования обучающихся о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования  |   | Количество школьников, принявших участие в классных часах не менее, чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа обучающихся школы | До 31.05.2024  | Классные руководители  |
|  4 | Организация рабочих встреч с успешными выпускниками образовательной организации, партнерами, представителями НКО и т.д. – потенциальными наставниками с целью информирования о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования  |   | Создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников школы | До 31.05.2024 | Администрация школы, классные руководители.  |
| **Управление реализацией Целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации**  |
| 1  | Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества  |   | Выполнение плана Дорожной карты | Весь период  | Директор.  |
|  2 | Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки  |   | Реализация мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки | Весь период  | Директор  |
|  3 | Разработка дорожной карты на 2022-2023 учебный год  |   | Разработана дорожная карта внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, программам 2021 год | До 28.08.2024 | Рабочая группа  |

 Заместитель директора школы по УВР Шевкун Н.М.