Приложение №3 к приказу МБОУ «Гимназия №13» г. Аргуна от 03. И. 2020 г. № 09.0/175.1-од

План мероприятий («дорожная карта»)  
внедрения и реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ «Гимназия №13» г.Аргуна им. С.Д.Диканиева на 2020-2024год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Ожидаемый результат | Показатели эффективности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничество | Изучены и систематизированы материалы по программе наставничество | 1. Подготовлены материалы по программе наставничества 2. Подготовлены шаблоны документов для реализации целевой программы | Ноябрь 2020 | Зам.дир.по НМР |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Гимназия №13» г.Аргуна им. С.Д.Диканиева | 1. Издан приказ о реализации целевой модели 2. Разработано Положение о наставничестве 3. Разработана и утверждена «дорожная карта» | Ноябрь 2020 | Зам.дир.по НМР |

Выбор форм и

программ

наставничества

исходя из

потребностей

гимназии

Проведение мониторинга по выявлению запросов от потенциальных наставляемых внутри гимназии.

Проведение совещания по

вопросам реализации целевой модели

наставничества.

Формирование банка программ по формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель учитель», «Работодатель -ученик».

Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества

Сентябрь

(ежегодно)

Сентябрь

(ежегодно)

Сентябрь-

октябрь

(ежегодно)

1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение Совета обучающихся.
4. Проведение классных часов.
5. Информирование на сайте школы.
6. Информирование внешней среды.

Сентябрь

Зам.дир.по НМР

Зам.дир.по НМР

Зам.дир.по НМР

Зам.дир.по НМР,

классные руководители

**2**.

Формирование базы наставляемых из|Сбор данных о наставляемых числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д.

Ноябрь 2020,

Далее

сентябрь

(ежегодно)

Зам.дир.по НМР

1. Проведение анкетирования среди

обучающихся/педагогов потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.

Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних

наставляемых.

I Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.

I Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.

Зам.дир.по НМР

Формирование базы наставляемых

Сформирование базы данных наставляемых из числа педагогов.

2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.

Ноябрь 2020,

Далее

сентябрь

(ежегодно)

Зам.дир.по НМР

3.

Формирование базы наставников

Сбор данных о наставниках

1. Проведение анкетирования среди желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.

Ноябрь 2020,

Далее

сентябрь

(ежегодно)

Зам.дир.по

НМР,психолог

Формирование базы наставников

1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа

обучающихся.

Ноябрь 2020,

Далее

сентябрь

(ежегодно)

Зам.дир.по НМР

Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий

Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников

1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.
2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.

В течение периода

Зам.дир.по НМР

Обучение наставников для работы с наставляемыми

3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.

5.

Формирование наставнических пар/ групп

Издан приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»

Формирование наставнических пар или групп

Октябрь

Зам.дир. по НМР

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 ветречи наставника и наставляемого.

Ежегодно

Наставники

Организация текущего

контроля достижения планируемых результатов наставниками

Анкетирование. Форматы анкет

обратной связи для промежуточной оценки

Январь

2021

Психолог 00

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | Завершение наставничества | 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. | Январь  (ежегодно) | Зам.дир. по НМР |
|  |  | 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» | Январь  (ежегодно) | Зам.дир. по НМР |
|  |  |  | 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.  2 Проведение школьного  конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара". | Ежегодно  (май  текущего  года) | Зам.дир. по НМР |