

**План мероприятий (дорожная карта) по реализации Положения о внедрении целевой модели наставничества в
МБОУ «СОШ №3 с.Ачхой-Мартан»**

| № п/п | Наименование этапа | Содержание | Сроки | Ожидаемый результат (вид документа) Показатели эффективности | Ответственный |
|-------|---|--|----------|--|---|
| 1 | Организационно-методическое сопровождение деятельности | | | | |
| 1.1 | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов | <p>Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;</p> <p>- Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;</p> <p>– Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников ; – приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>– подготовка персонализированных программ наставничества.</p> | Октябрь | Приняты ЛНА | Директор |
| 1.2 | Формирование базы наставников и наставляемых из числа | Формирование банка данных наставников и наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Сентябрь | Банк данных наставляемых и наставников | Куратор внедрения целевой модели наставничества |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------------|--|---|
| | обучающихся и педагогов | | | | |
| 1.3 | Организация обучения педагогических работников, наставников, в том числе с применением дистанционных технологий | Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников. | В течение года | Обучающий семинар | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 1.4 | Формирование наставнических пар или групп | Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Август | Приказ, согласие, заявление | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 1.5 | Организации работы наставнических пар или групп | Разработка индивидуальных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых | Октябрь В течение года | Индивидуальные планы работ, реализация мероприятий | Наставники, куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 2 | Программно-методическое сопровождение деятельности | | | | |
| 2.1 | Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества | Обеспечение материально-методического сопровождения наставников и наставляемых | В течение года | Методические материалы | Наставники, куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 2.2 | Разработка программно-методических материалов, | Обеспечение материально-методического сопровождения наставников и наставляемых | В течение года | Методические материалы | Наставники, куратор внедрения целевой модели |

| | | | | | |
|-----|--|---|----------------|--|---|
| | необходимых для реализации программы (системы)наставничества | | | | наставничества |
| 2.3 | Разработка формы диагностической анкеты | Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации целевой модели наставничества | Ноябрь-Декабрь | Диагностический материал | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 3 | Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг | | | | |
| 3.1 | Анализ анкет наставников | Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых,определение запросов наставляемых и возможностей наставников | Ноябрь | Отчет по итогу анализа анкет, беседа с наставниками и наставляемыми | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 3.2 | Организация диагностики | Организация диагностики компетенций, возможностей наставников и потребностей наставляемых | 1 раз квартал | Отчет по итогу прохождения диагностических работ,сравнительный анализ | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 3.3 | Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества | Создание реестра МП | Ноябрь | Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества | Куратор внедрения целевой модели наставничества |

| | | | | | |
|-----|--|--|----------------|---|--|
| 4 | Информационное сопровождение деятельности | | | | |
| 4.1 | Создание специальных рубрик в социальной сети и на официальном сайте | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях | В течение года | Наполнение рубрик социальных сетей и официального сайта | Зам.дир.по ИКТ |
| 4.2 | Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации целевой программы наставничества | Информирование педагогов о возможностях программы целевой модели наставничества | В течение года | Протокол педсовета | Наставники, куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 4.3 | Выступление на родительских собраниях с презентацией о реализации целевой программы наставничества | Информирование родителей о возможностях программы целевой модели наставничества | В течение года | Протокол родительского собрания | Наставники, куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 4.4 | Организация тематических классных часов | Информирование обучающихся о возможностях программы целевой модели наставничества | В течение года | Разработка кл.часов | Классные руководители, куратор внедрения целевой модели наставничества |

| | | | | | |
|-----|--|--|--------------------------|--|---|
| 5 | Управление реализацией целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации | | | | |
| 5.1 | Контроль процедуры внедрения и реализации целевой модели наставничества | Проведение мониторинга по внедрению реализации плана работы(дорожной карты) наставничества | В течение реализации ЦМН | Выполнено 100% позиций дорожной карты | Директор |
| 5.2 | Контроль реализации мероприятий закрепленных за учреждением в установленные сроки | Проведение мониторинга качества реализации плана работы(дорожной карты) наставничества | В течение года | Реализовано 100% мероприятий | Куратор внедрения целевой модели наставничества |
| 5.3 | Создание дорожной карты 2023-2024 гг | Планирование мероприятий по ЦМН на следующий учебный год | Август | Разработана дорожная карта внедрения методологии (целевой модели) наставничества | Директор, куратор внедрения целевой модели наставничества |