

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Любитовка» Дальнереченского муниципального района Приморского края

Рассмотрено на Педагогическом Совете школы № от 28.08.2024г

Утверждаю
 Директор МОБУ «ООШ с.Любитовка»
 Крикун Н.С.
 Приказ № 43/А от 02.09.2024



№	Наименование этапа реализации	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение систематизация имеющихся материалов внедрению программы наставничества	и 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР

Информирование родителей, педагогов, учащихся и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте. 	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Организация целевой модели наставничества». 2. Назначение куратора целевой модели наставничества (издание приказа). 3. Актуализация и утверждение «Дорожной карты» на учебный год. 	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР
Выбор форм и моделей наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества. 3. Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» в зависимости от запросов. 	август, сентябрь	Заместитель директора по УВР.
		сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР
			Наставники

2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных наставляемых	<p>о 1. Проведение анкетирования среди учащихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых учащихся от третьих лиц: классный руководитель, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, портфолио.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников по результатам анкетирования.</p>	Заместитель директора по УВР
	Формирование наставляемых	<p>базы 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа учащихся.</p>	Заместитель директора по УВР
3. Формирование базы наставников	Сбор данных наставников с целью актуализации имеющейся базы	<p>о 1. Проведение анкетирования среди наставников и потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> <p>4. Оценка наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ по результатам анкетирования.</p>	Заместитель директора по УВР

	Формирование базы наставников с целью актуализации имеющейся базы	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа учащихся.	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Актуализация базы наставников по формам (ролевым моделям) наставничества. 1. Оформление методических материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение плана повышения квалификации наставников. 3. Организация обучения наставников.	май	Заместитель директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора. 3. Формирование наставнических пар/групп.	Согласно плану повышения квалификации наставников май	Заместитель директора по УВР
	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР	
			Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР	

6	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</p>	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
				<p>Октябрь</p>	
				<p>Ноябрь-апрель</p>	
	<p>Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>1. Проведение анкет обратной связи кураторами у наставников, наставников - у наставляемых.</p>	<p>апрель, май</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	
	<p>Участие в конкурсном движении наставников «Формула успеха»</p>	<p>Участие в конкурсе</p>	<p>Ноябрь-февраль</p>	<p>Наставники</p>	

7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг «Удовлетворённость реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год. 2. Издание приказа о поощрении лучших участников наставнической деятельности по ролевым моделям. 3. Публикация информации о результатах реализации программы наставничества, о лучших наставниках на сайте. 	По завершению периода наставничества	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрение наставников		март-май	Заместитель директора по УВР
				май 2025г.	
				май-июнь	Заместитель директора по УВР