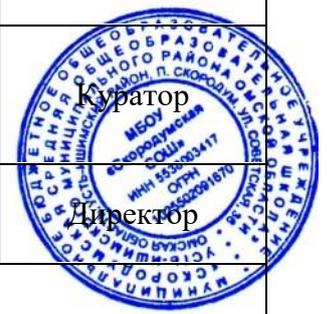


УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБОУ «Скородумская СОШ»
 С.Г.Е. Дальниковская
 Приказ №54/1
 от «20» сентября 2022 г.



План внедрения и реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МБОУ «Скородумская СОШ» (далее – ОО)

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------|---------------|
| 1 | <p>Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников. Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества.</p> | | |
| 1.1 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества. | Сентябрь | Директор |
| 1.2 | Встреча с сообществом выпускников и/или представителями организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества. | Сентябрь | Директор |
| 2 | <p>Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем педагогов ОО, которые можно решить с помощью наставничества. Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.</p> | | |
| 2.1 | Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы. | Октябрь | Куратор |
| 2.2 | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги) от третьих лиц: психолог, руководитель и др. | Октябрь | Куратор |
| 2.3 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых. | Октябрь | Директор |
| 3 | <p>Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) ОО</p> | | |
| 3.1 | Выбор форм наставничества, реализуемых в | Ноябрь | Куратор |



| | | | |
|-----|--|-----------------------|----------|
| | рамках текущей программы наставничества. | | |
| 3.2 | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Ноябрь | Куратор |
| 3.3 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | Ноябрь | Куратор |
| 3.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников. | Первая декада декабря | Куратор |
| 4 | <p>Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых ОО.</p> | | |
| 4.1 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Декабрь | Куратор |
| 4.2 | Проведение собеседования с наставниками. | Декабрь | Куратор |
| 4.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников. | Декабрь | Куратор |
| 4.4 | Обучение наставников. | | Директор |
| 5 | <p>Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям. Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.</p> | | |
| 5.1 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых. | Декабрь | |
| 5.2 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. | Декабрь | |
| 5.3 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары. | Январь 2023 г. | |
| 5.4 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации. | Январь | |
| 6 | Организация работы наставнических пар или групп | | |

| | | | |
|-----|--|------------------------|---------|
| | <p>Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе.</p> <p>Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы.</p> | | |
| 6.1 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. | Февраль 2023 г. | Куратор |
| 6.2 | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. | По мере необходимости | Куратор |
| 6.3 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. | Февраль | Куратор |
| 6.4 | Регулярные встречи наставника и наставляемого. | По мере необходимости | Куратор |
| 6.5 | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества. | 1 раз в месяц | Куратор |
| 6.6 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | Конец апреля | Куратор |
| 6.7 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых. | Май | Куратор |
| 6.8 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. | Май | Куратор |
| 7 | <p>Завершение реализации программ наставничества</p> <p>Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров.</p> <p>Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых.</p> | | |
| 7.1 | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. | В конце реализации ЦМН | Куратор |
| 7.2 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников. | | |
| 7.3 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы. | | |
| 7.4 | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на | В конце учебного года | |

| | | | |
|-----|---|-----|---------|
| | сайте ОО. | | |
| 7.5 | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых. | Май | Куратор |
| 7.6 | Формирование долгосрочной базы наставников. | Май | |