

Дорожная карта по реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации №Р-145 от 25.12.2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Февраль-март 2022 г.	Директор лицея
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «ПТПЛ»	<p>1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей».</p> <p>2. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей».</p> <p>3. Издание приказа о внедрении программы наставничества в МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей».</p>	март 2022 г	Директор лицея

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей лица	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри лица.	Март - май 2022 г.	Заместители директора по УВР
			2. Формирование банка программ по двум формам наставничества «Ученик- ученик», «Учитель- учитель»	Май- сентябрь 2022 г.	Заместители директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества.	1. Проведение классных часов. 2. Информирование через сайт лица.		Директор лица, заместители директора по УВР, классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	сентябрь- октябрь 2022 г.	заместители директора по УВР классные руководители
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	сентябрь- октябрь 2022 г.	заместители директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь- октябрь 2022г.	Заместители директора по УВР

		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	сентябрь-октябрь 2022г.	заместители директора по УВР классные руководители
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.	октябрь	Заместители директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	октябрь	заместители директора по УВР
			2. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.	сентябрь-ноябрь 2022 г.	заместители директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Ноябрь 2022г.	заместители директора по УВР
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.		
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.		
		4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.			
Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Декабрь 2022 г.	директор школы		
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Декабрь 2022 г.	наставники		
	3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Учебный год	педагог – психолог		

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	учебный год	наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь, май 2023 г.	заместитель директора по УВР