

Дорожная карта реализации целевой модели наставничества
в Лицее №6 имени академика Г.Н. Флёрова
на 2023-2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Август	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в Лицее №6	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в лицее Разработка и утверждение Положения о наставничестве в лицее Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в лицее Разработка и утверждение «Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества в лицее Разработка и утверждение Программы наставничества лицее Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества в лицее Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (приказ) 	Август - сентябрь	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей лицей	<ol style="list-style-type: none"> Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри лицей. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – учитель») 	Сентябрь	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Проведение ученической конференции. 4.Проведение классных часов. 5.Информирование на сайте лица	Август - Сентябрь	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь	Куратор программы. Руководители кафедр Классные руководители Педагог-психолог. Социальный педагог
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Куратор программы
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. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь	Куратор программы Руководители кафедр
		Формирование базы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь	Куратор программы
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь	Куратор программы Руководители кафедры
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	.Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. .Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. .Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Сентябрь / в течение года	Куратор программы

5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкетпотенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предметпредпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых впары/ группы.	Октябрь/Февраль	Куратор программы Руководители кафедр Классные руководители
		Закрепление наставнических пар / групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Октябрь/Февраль	Куратор программы
6.	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. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником инаставляемым. 4. Регулярные встречи наставника инаставляемого. 3. Проведение заключительной встречинаставника и наставляемого.	Март-май	Куратор программы Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратнойсвязи для промежуточной оценки	Март- май	Куратор программы
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 программна всех участников.	Май	Куратор программы
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участниковнаставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализациицелевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программынаставничества, лучших наставников, информации на сайтах лица и организаций- партнеров. 5. Проведение лицейского конкурса профессионального мастерства "Наставник года"	Июнь	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР