

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Дульдургинская средняя общеобразовательная школа»

План внедрения проекта

«Целевая модель наставничества в образовательной организации» на 2022-2023 год

Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответств.
1	Подготовка условий Целевой модели наст.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечить нормативно-правовое оформление наставнической программы</li> <li>2. Информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся и педагогов</li> <li>3. Сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы</li> <li>4. Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты</li> <li>5. Создать план реализации наставничества, определить необходимые ресурсы, внутренние и внешние</li> </ol>	Январь – февраль 2022	Директор, администрация
2	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести педсовет и издать приказ «О внедрении целевой модели наставничества»</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «Дульдургинская СОШ»</li> <li>3. Об утверждении плана реализации целевой модели наставничества</li> <li>4. Разработка системы менторства</li> <li>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «Дульдургинская СОШ»</li> </ol>	Декабрь -январь 2022	Директор, администрация
	Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей	1. Анализ и изучение предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве; отбор и утверждение наставляемых и наставников	февраль 2022	
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества	февраль 2022	
		3. Проанализировать «дефициты» наставляемых; создать банк программ по форме наставничества «Учитель-учитель»	январь	

	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета</li> <li>2. Проведение родительских собраний в классах</li> <li>3. Проведение классных часов</li> <li>4. Информирование родителей, партнеров</li> </ol>	февраль	
2	Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцпедагог, родители</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет</li> </ol>	Январь-февраль	Заместитель и директора
	Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся</li> </ol>	Фев.	Заместитель и директора, кл.рук
4	Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества</li> <li>2. Мотивировать наставников</li> <li>3. Сбор согласий на обработку персональных данных</li> <li>4. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников</li> </ol>	Фев.	Заместитель и директора
	Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся</li> </ol>		

5	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработать критерии отбора наставников под эти запросы</li> <li>2. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы</li> <li>3. Организовать обучение наставников на курсах повышения квалификации «Наставничество в образовательной организации» на базе Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»</li> </ol>	март.	Куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности</li> </ol>	март.	Куратор
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников</li> </ol>		Директор
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовать «Школу наставников» и провести обучение</li> </ol>		Куратор
5	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых</li> <li>2. Разработать инструменты и организовать встречи наставников и наставляемых</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи</li> <li>4. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару/группу, продолжить поиск наставника</li> </ol>	Фев.	
		Закрепление наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> </ol>	Фев.	
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание планов индивидуального развития наставляемых</li> </ol>		
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психолого-педагогическое сопровождение наставляемых</li> </ol>		

7	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация плановых встреч и коррекция плана наставников и наставляемых	1.Проведение встречи-знакомства 2.Проведение встречи и организация планирования и составления программы 3.Организация встреч и выполнение плана 4.Обобщение. Представление результатов	март	куратор
		Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками	1.Анкетирование и собеседование. Форма обратной связи для промежуточной оценки	март	
8	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1.Проведение мониторинга качества реализации программы 2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества 3.Результаты и внешние эффекты реализации программ	Декабрь 2022	Куратор
	Мотивация и поощрение наставников		1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3.Публикация результатов программы наставничества 4.Проведение школьного конкурса профессионального мастерства наставников и наставляемых	Декабрь 2022	Директор