

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО».  4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа).  5. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении РЦМН.  6.Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН. | Ноябрь – декабрь 2021 |  |
| * 1. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», в зависимости от запросов ОО. | Январь 2021 | Коровина С.В.  Рабочая группа |
| 1. Формирование базы наставляемых | * 1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ОО. 3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.). | Ноябрь  2021-январь 2022 | Коровина С.В.  Герасимова И.С.  Суворова А.Г. |
| * 1. Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.   2. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.   1. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Январь 2022 | Суворова А.Г.,  Рабочая группа,  классные руководители |
| * 1. Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся. | Январь 2022 | Рабочая группа |
| 1. Формирование базы наставников | * 1. Сбор данных о потенциальных 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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Январь 2022 | Рабочая группа |
| * 1. Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Январь 2022 | Рабочая группа |
| 1. Отбор и обучение наставников | * 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | Февраль 2022 | Рабочая группа |
| * 1. Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников. | Февраль 2022 | Рабочая группа |
| 1. Формирование наставнических пар / групп | * 1. Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 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. | Февраль 2022 | Рабочая группа |
| * 1. Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Февраль 2022 | Коровина С.В. |
| 1. Организация работы наставнических пар / групп | * 1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 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. | 2полугодие  2022 | Рабочая группа |
| * 1. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Февраль-май 2022 | Рабочая группа |
| 1. Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов | * 1. 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 программ на всех участников. 4. Направление информации в региональный центр наставничества о количестве участников программ наставничества 5. Представление отчета в управление образования Администрации Талицкого ГО | Май 2022  ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным до 20 января года, следующего за отчетным | Рабочая группа |
| * 1. Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». | Май 2022 | Коровина С.В. |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО. | Январь-июнь 2022 | Рабочая группа |