

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4.  | Разработка плана мероприятий (дорожных карт) внедрения ЦМН в МБОУ Сов-Дарская ООШ  | До 01.03.2022 г.  | Зам.директора  | Приказы ОО  |
| 1.5.  | Разработка положений о программе ЦМН в школе  | До 01.03.2022 г.  | Директор  | Положение о ЦМН, Приказы ОО  |
| 1.6  | Разработка и утверждение распорядительных актов образовательных организаций о внедрении ЦМН на уровне образовательных организаций, включающие: - сроки внедрения ЦМН в образовательной организации; * назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН в образовательной организации с описанием их обязанностей; - назначение ответственных за материально- техническое обеспечение программ наставничества в образовательных организациях;
* сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; - планируемые результаты внедрения ЦМН в образовательной организации; - утверждение положения о программе наставничества и дорожной карты внедрения ЦМН в образовательной организации
 | до 01.03.2022г.  | Директор  | Приказы ОО  |
| 1.8.  | Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 №145  | до 01.03.2022г.  | Зам.директора  | Приказы ОО  |
| 1.9.  | Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей).  | Март – апрель 2022г.  | Зам.директора  | Приказы ОО  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.  | **Организационная, методическая, консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества**  |
| 2.1.  | Формирование баз программ наставничества на уровне образовательных организаций  | В течение всего периода реализации ЦМН  | Зам.директора  | Базы эффективных программ наставничества, которые могут реализовываться в образовательных организациях  |
| 2.2.  | Разработка программно-методических материалов на уровне образовательных организаций, необходимых для реализации целевой модели наставничества  | Март-апрель  | Зам.директора | Программно-методическое обеспечение реализации ЦМН  |
| 2.3.  | Популяризация ЦМН через муниципальные СМИ, информационные ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях, официальных ресурсах организаций - участников ЦМН  | В течение всего периода реализации ЦМН  | Зам.директора  | Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией о реализации ЦМН  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.  | **Внедрение целевой модели наставничества в образовательных организациях**  |
| 3.1.  | Формирование базы наставляемых в 2021/2022 учебном году  |  До 01.03.2022г До 01.10.23г До 01.10.24г | Зам.директора  | База наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники  |
| 3.2.  | Формирование базы наставников для реализации ЦМН в 2021 /2022 учебном году (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с формированным на текущий учебный год перечнем запросов)  | До 01.03.2022г До 01.10.23г До 01.10.24г  | Зам.директора | Сформирована база наставников для участия в программах наставничества, подходящая для конкретных программ и запросов наставляемых  |
| 3.3.  | Корректировка и пополнение баз наставников и наставляемых  | Май-сентябрь ежегодно  | Зам.директора  | Внесение изменений в базы наставников и наставляемых  |
| 3.4  | Разработка Программ обучения наставников: - обучающихся; - учителей  | По отдельным графикам  | Зам.директора ,Классные рукводители |  Программы обучения наставников: - обучающихся; - учителей.  |
| 3.5.  |  Обучение наставников  | По отдельным графикам  | Куратор  |  Программы обучения наставников: - обучающихся; - учителей.  |
| 3.6.  | Формирование наставнических пар или групп  | В соответствии со сроками реализации программ наставничества  | Зам.директора  | Сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программ  |
| 3.7.  | Завершение наставничества: - подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии; - проведение открытого публичного мероприятия.  | В соответствии со сроками реализации программ наставничества  | Зам.директора  | Фиксация результатов и организация комфортного выхода наставника и наставляемого из программы с перспективой продолжения цикла  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4.  | **Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов** |
| 4.1.  | Разработка комплекса тематических мероприятий (фестивалей, форумов, конференций наставников, конкурсов профессионального мастерства), нацеленных на популяризацию роли наставника с 2021 г.  | До декабря 2022г.  | Куратор, классные руководители,  | Утвержден комплекс тематических мероприятий  |
| 4.2.  | Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальных сайтах образовательных организаций  | до 01.04.2022г.  | Зам.директора  | Сформирована система поддержки наставничества через сеть Интернет  |
| 5.  | **Мониторинг и оценка результатов внедрения целевой модели наставничества**  |
| 5.1.  | Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества  | Сентябрь-декабрь ежегодно  |  Куратор  | Сформированы первичные данные для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6.  | **Мониторинг процесса реализации программ наставничества** **(в соответствии с материалами методических рекомендаций, утвержденных распоряжением Минпросвещения РФ от 25.12.2019 № 145)**  |
| 6.1.  | Оценка качества реализации программ наставничества  | Декабрь-январь ежегодно  | Куратор  | Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям  |
| 6.2.  | Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников целевой модели наставничества  | Декабрь-январь ежегодно  | Куратор, классные руководители, зам.директора  | Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим  |
| 7.  | **Координация и управление реализацией внедрения целевой модели наставничества**  |
| 7.1.  | **Контроль реализации мероприятий по внедрению целевой модели наставничества:**  |
| 7.1.1.  | На уровне образовательных организаций: * контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
* контроль проведения программ наставничества.
 | В течение всего периода внедрения ЦМН  | Зам.директора  |  Информация  |
| 7.2.  | **Коор** | **динирование внедрения целевой модели наставничества:**  |  |
| 7.2.1.  | На уровне ОО  | В течение всего периода внедрения ЦМН  | Куратор | Обеспечение условий реализации ЦМН  |

**Состав рабочей группы,**

**осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность**

**по внедрению Целевой модели наставничества в МБОУ Сов\_Дарская ООШ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **ФИО**   | **Должность и место работы**  |
| Председатель группы  | Цвиринько Ирина Петровна | Заместитель директора по УВР |
| Куратор  | Сиваш Ольга Анатольевна | Руководитель МО |