**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 31

 от «25» 01. 2021 г.

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_В.Е. Джуманова

**«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества в КГБОУ ШИ 6**

**на 2020 -2021 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничеств  | 1. 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».
2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.
3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 | сентябрь –октябрь 2020 | Прудецкая Н.А., руководители ШМО |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества  | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в КГБОУ ШИ 6»
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в КГБОУ ШИ 6
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в КГБОУ ШИ 6
4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в КГБОУ ШИ 6
5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в КГБОУ ШИ 6 (издание
 | январь -февраль 2021 г. | Аськова О.В., руководитель службы ППС, руководители ШМО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | приказа). |  |  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОУ | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов наставляемых педагогов, заинтересованной в наставничестве аудитории внутри школы. | сентябрь –октябрь 2020 | Прудецкая Н.А., руководители ШМО |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программнаставничества. | ноябрь 2020 г.. | Аськова О.В., руководитель службы ППС, руководители ШМО |
| 1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.

(«Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Ученик-ученик» )  | В течение года | Прудецкая Н.А. руководители ШМО,  |
| Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Рассмотрение вопроса о наставничестве на методическом совете,

2. Рассмотрение вопроса о наставничестве на педагогическом совете3. Информирование на сайте ОУ  | октябрь 2020 г.  . ноябрь 2020 г. ноябрь 2020 г. | Аськова О.В., руководитель службы ППСКонстынченко Л.И., заместитель директора по УВРПетрова И.А., отв. за ведение сайта  |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди 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:
 |  .ноябрь 2020 | Прудецкая Н.А., руководители ШМО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | классный руководитель, психолог, соцработник, родители.1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестационной комиссии, анализа анкет, требований профстандарта педагога.

  |  |  |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | декабрь 2020 г. | Прудецкая Н.А., руководители ШМО |
| 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 2020 г. | Прудецкая Н.А., руководители ШМО  |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальныхнаставников. |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников  | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящие кандидатуры  | ноябрь 2020 г. | Констынченко Л.И., заместитель директора по УВРАндросова И.А., заместитель директора по ВР, руководители ШМО |
| Обучение наставников для работы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Ноябрь 2020 | Аськова О.В., руководитель службы ППС, кураторы |
| 2. Издать приказ об организации «Школынаставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. | декабрь 2020 г. | Констынченко Л.И., заместитель директора по УВР |
| 3. Организовать работу «Школы наставников», по мере необходимости провести обучение  |  январь-февраль 20021 г.  | Констынченко Л.И., заместитель директора по УВР. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | обучение. |  |  |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников.

  | декабрь 2020 г. | Констынченко Л.И., заместииель директора по УВРАндросова И.А., заместитель директора по ВР |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар»  | январь 2021 г. | Констынченко Л.И., заместииель директора по УВР |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых.   | февраль 2021 г. | Педагоги-наставники |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | февраль 2021 г. | Педагоги-наставники |
| Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | В течение года | Прудецкая Н.А, руководиители ШМО |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | промежуточной оценки |  |  |
| 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 программ на всех участников.
 | Март-апрель 2021 | Прудецкая Н.А, руководители ШМО |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
 | Май 2021 | Констынченко Л.И., заместитель директора по УВРАндросова И.А., заместитель директора по ВР |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.
2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года",
 | Июнь 2021 Сентябрь 2021 | Петрова И.А.Констынченко Л.И., заместитель директора по УВРАндросова И.А., заместитель директора по ВР, Аськова О.В., руководитель службы ППС |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Е. Джуманова