



ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Православная классическая гимназия во имя святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»
357117 Ставропольский край, г.Невинномысск, ул. Социалистическая, 180 т. 8(86 554) 7 – 69 – 39;
email: nev.pravoslav.gimnaziya@mail.ru web-сайт: <http://nev-kirill-mefody.ru/>

УТВЕРЖДЕНО
Директор ЧОУ Православная гимназия
протоиерей Иоанн Моздор
Приказ № 51-о/д от «06» 12 20_22г.



**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в ЧОУ Православная гимназия
на 2022– 2023 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"> 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. 	Декабрь 2022	Директор Заместитель директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ЧОУ Православная гимназия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ЧОУ Православная гимназия 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ЧОУ Православная гимназия 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в ЧОУ Православная гимназия 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание 	Декабрь 2022	Директор Заместитель директора по УВР

			приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри гимназии.	Декабрь 2022	администрация
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Декабрь 2022	директор
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Декабрь 2022-январь 2023	администрация классные руководители
		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 школы. 6. Информирование внешней среды.	Декабрь 2022	Администрация Классные руководители Ответственный за сайт
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:	Декабрь 2022-январь2023	Администрация Классные руководители

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Декабрь 2022-январь 2023	администрация
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Декабрь 2022	администрация классные руководители
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Январь 2023	администрация
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Январь 2023	Заместитель директора о УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	Январь 2023	Заместитель директора о УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>	Декабрь 2022-январь 2023	Заместитель директора по УВР
			<p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести</p>	Декабрь 2022	Директор
				Январь 2023	Зам.директора о УВР

			обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Январь 2023	Заместитель директора о УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Январь 2023	Заместитель директора о УВР
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Январь 2023	Заместитель директора о УВР	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Январь 2023-февраль 2023	Заместитель директора о УВР	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Январь-февраль 2023	Заместитель директора о УВР
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Февраль 2023	Заместитель директора о УВР

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Май 2023	администрация
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 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 2023	администрация
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 	Май-июнь 2023	администрация

