Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 65»

**ПРИКАЗ**

**01.09.2023 № 110/6-Д**

**Об утверждении**

**мероприятий по наставничеству**

С целью качественной организации наставнической деятельности в МБОУ

«Школа № 65», в соответствии с Положением о наставничестве

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по наставничеству в МБОУ «Школа № 65» на 2023-2024 учебный год (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 65» Т.Н.Карпунина

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «Школа № 65»

Т.Н. Карпунина

Приказ от 01.09.2023 № 110/6-Д

**План мероприятий («Дорожная карта») по наставничеству в МБОУ «Школа № 65»**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование этапа** | **Мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Подготовка условий для реализации программы наставничества | Подготовка  документации по наставнической деятельности | 1. Разработка Программы наставничества и Плана мероприятий («Дорожная карта») по наставничеству | август- сентябрь 2023 | Администрация школы |
|  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | 1. Проведение мониторинга по выявлению   предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы.   1. Выбор форм и программ наставничества. 2. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества. | сентябрь 2023 | Заместители директора |
| Информирование родителей,  педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества | 1. Проведение педагогических совещаний, родительских собраний, классных часов. 2. Информирование на сайте школы. | сентябрь 2023 | Администрация школы, классные руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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: классный руководитель, психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. | сентябрь 2023 | Заместители директора, классные руководители |
| Формирование  базы наставляемых | 1. Формирование базы наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы наставляемых из числа обучающихся. | сентябрь 2023 | Куратор |
| 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. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | сентябрь 2023 | Заместители директора |
| Формирование  базы наставников | 1. Формирование базы наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы наставников из числа обучающихся. | сентябрь 2023 | Куратор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | 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.   1. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | октябрь 2023 | Заместители директора |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости продолжение поиска наставника). | октябрь 2023 | Директор школы, Наставники  Педагог-психолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /  групп | Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение 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. | октябрь 2023-май 2024 | Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых  результатов наставниками | 1. Промежуточная оценка работы. Анкетирование. | февраль - апрель 2024 | Куратор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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. | май 2024 | Куратор |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Поощрение участников наставнической деятельности. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. | май 2024 | Директор школы, Куратор |