

**Дорожная карта по реализации Целевой модели наставничества  
МБОУ «Могильно-Посельская СОШ» на 2020 - 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"> <li>Изучение Распоряжения министерства образования 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».</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	сентябрь	директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества.</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве.</li> <li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества.</li> <li>Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.</li> <li>Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества.</li> </ol>	сентябрь	директор 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 аудитории внутри школы.	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР	
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь 2020 г	директор школы	
		3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель».	октябрь 2020 г	, заместитель директора по УВР	
	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 через страницу наставничества на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	сентябрь-октябрь 2020 г	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, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций	Октябрь-ноябрь 2020 г	заместитель директора по УВР классные руководители

			аттестаций, анализа анкет профстандарта.		
		Формирование базы наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	Октябрь-ноябрь 2020 г	Зам.диретора по увр
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>	Октябрь-ноябрь 2020 г	Зам.директора по УВР
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	октябрь 2020 г	директор школы
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	Октябрь-ноябрь 2020 г	Зам.директора по УВР.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</li> </ol>	сентябрь 2020 г	Зам.директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> </ol>	сентябрь 2020 г	Зам.директора по УВР.

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	ноябрь 2020 г	Зам.директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	октябрь 2020 г	директор школы
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		октябрь 2020 г	наставники	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		2020-2021 учебный год	педагог – психолог	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	2020 - 2023 учебный год	наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	апрель 2021,2022,2023	Зам.директора по УВР

		результатов наставниками.			
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической Программы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	май 2021, 2022, 2023г	Зам.директора по УВР.
		Мотивация и поощрения наставников.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	май 2021, 2022, 2023	директор школы
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.</li> <li>4. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>	май-июль 2021, 2022, 2023	Зам.директора по УВР