

**Дорожная карта по реализации Целевая модель наставничества  
МОУ Михайловская СОШ на 2020 - 2021 учебный год.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	<p>1. 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».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Август-октябрь	директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в	<p>1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МОУ Михайловская СОШ.</p> <p>2. Разработка и утверждение школьного Положения о наставничестве</p>	Август-октябрь	директор школы

МОУ Михайловская СОШ	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ Михайловская СОШ.</li> <li>4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МОУ Михайловская СОШ.</li> <li>5. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МОУ Михайловская СОШ</li> </ol>		
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.	апрель-август	Немерова О.С. зам. директора по ДО
	2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Октябрь 2020 г	директор школы
	3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	Октябрь-ноябрь 2020 г	куратор Целевой модели наставничества
Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы.</li> </ol>	Сентябрь-ноябрь 2020 г	администрация школы, классные руководители

	модели наставничества	6. Информирование внешней среды.			
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>	Сентябрь-ноябрь 2020 г	Рабочая группа Методического Совета школы
		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>	Сентябрь-ноябрь 2020 г	куратор Целевой модели наставничества.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих	Сентябрь-ноябрь 2020г	Куратор Целевой модели наставничества.

			принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.		
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь -ноябрь 2020г	директор школы
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь 2020г	куратор Целевой модели наставничества.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	октябрь 2020г	куратор Целевой модели наставничества.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	ноябрь 2020г	куратор Целевой модели наставничества.
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	ноябрь 2020г	директор школы
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	ноябрь 2020г	куратор Целевой модели наставничества.

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	Октябрь-ноябрь 2020г	куратор Целевой модели наставничества.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	ноябрь 2020 г	директор школы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	ноябрь 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	Организация комплекса последовательных встреч	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p>	2020 - 2021 учебный год	наставники

	наставнических пар / групп	наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <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>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь 2021	куратор Целевой модели наставничества.
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	куратор Целевой модели наставничества.
		Мотивация и поощрения наставников.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма отличившимся наставникам</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках</li> </ol>	Май 2021	директор школы

реализации целевой модели  
наставничества»

4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы
5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года"

Май 2021

куратор Целевой модели наставничества.