

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ ООШ п.Советского на 2021год,2022 –2023учебный год**



№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка учебных программ наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №Р-145 от 25 декабря 2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общ</p> <p>еобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Январь-февраль 2021года	Директор, зам.директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы

		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества МБОУ ООШ п.Советского</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества МБОУ ООШ п.Советского</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве МБОУ ООШ п.Советского</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества МБОУ ООШ п.Советского</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы Наставничества МБОУ ООШ п.Советского</li> </ol>	<p>Февраль – март 2021 года</p>	<p>Директор, зам.директора по УВР и ВР, председателя бочей группы</p>
--	--	---	---	---	---

			5. Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ ООШ п.Советского(издание 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 школы.	Февраль 2021 года	Директор, зам.директора по УВРиВР, председатель рабочей группы	
2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм программ наставничества.		Февраль 2021 года	Директор, зам.директора по УВРиВР, председатель рабочей группы		
3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.		Февраль – март 2021 года	Директор, зам.директора по УВРиВР, председатель рабочей группы		
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы. 5. Информирование внешней среды.	Март 2021 года	Директор, зам.директора по УВРиВР, председатель рабочей группы	

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации</p>	Март 2021 года	<p>Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы</p>
----	--------------------------------	----------------------------	---	----------------	--

			запросах наставляемых обучающихся от родителей лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Март 2021 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
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 (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Март 2021 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Март 2023 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Март 2023 года	Директор, зам. директора по УВРиВР, председатель рабочей группы
		Обучение	1. Подготовить методические	Март 2023 года	Директор, зам.

		наставников для работы с наставляемыми	материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ наставников» с утверждением программ наставников.	Март – апрель 2023 года	директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Апрель 2023	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
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 предпочтительного наставника / наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары / группы.	Апрель 2023 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар / групп».	Апрель 2023 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Апрель 2023 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы

б.	Организация и осуществлен ие работы	Организация комплекса последовательных	1.Проведениепервой,организационно й,встречинаставника инаставляемого.	Апрель– май2023 года	Директор, зам.директорапоУВ РиВР,председатель
----	--	--	---	-------------------------	---

	наставнических пар/ групп	встреча наставников и наставляемых	2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	Сентябрь 2023 года	рабочей группы
			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставниками наставляемым.	Сентябрь 2023 года	
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течение 2023-2024 учебного года	
			5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май 2024 года	
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов в наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Май 2024 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участии в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Май 2024 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказо поощрения участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма участникам программы.	Май 2024 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.	Май 2024 года	Директор, зам. директора по УВР и ВР, председатель рабочей группы