

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №27
на 2020 год, 2020-2021 учебный год**

| № | Наименование этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|--|---|---|--|----------------------|---------------------------------------|
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 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. | апрель-май 2020 года | Директор школы, администрация школы |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №27 | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №27». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №27. 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №27. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №27. 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ №27 (издание приказа). | апрель-май 2020 года | |
| | | 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-май 2020 года | Заместители директора |
| | | | 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | май 2020 года | Директор школы |
| | | | 3. сформировать банк программ по двум формам наставничества «Учитель-учитель», «Учитель-ученик». | май, июнь 2020 года | Куратор целевой модели наставничества |
| 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. | май, июнь 2020 года | Директор школы, администрация школы, классные руководители | | |
| 2 | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. | май, июнь 2020 года | Заместители директора |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | <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 о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: 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> | | |
| | | Формирование базы наставляемых | <p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p> | май, июнь 2020 года | Куратор целевой модели наставничества |
| 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 обработку персональных данных.</p> | май, июнь 2020 года | Куратор целевой модели наставничества |
| | | | <p>3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> | июнь 2020 года | Директор школы |
| | | Формирование базы наставников | <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p> | май, июнь 2020 года | Куратор целевой модели наставничества |
| 4 | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | <p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</p> | август 2020 года | Заместители директора |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми | <p>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> | август 2020 года | Заместители директора |
| | | | <p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.</p> | август 2020 года | Директор школы |
| <p>3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.</p> | август-сентябрь 2020 года | Заместители директора, 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> | сентябрь 2020 года | Заместители директора, куратор целевой модели наставничества |
| | | | Закрепление наставнических пар/групп | <p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> | сентябрь 2020 года |
| | | <p>2. Составление планов индивидуального</p> | | сентябрь | Наставники |

| | | | | | |
|---|---|---|---|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | 2020 года | |
| | | | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | сентябрь 2020 года | Педагог-психолог |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 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. | 2020-2021 учебный год | Наставники |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | январь 2021 года | Куратор целевой модели наставничества |
| 7 | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности с участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | январь 2021 года | Куратор целевой модели наставничества |
| | | Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | январь 2021 года | Директор школы |
| | | | 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара». | январь 2021 года | Куратор целевой модели наставничества |