

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Заринская средняя общеобразовательная школа»  
(МОУ «Заринская СОШ»)

**Дорожная карта по внедрению и реализации Целевой модели наставничества  
в МОУ «Заринская СОШ»**



**УТВЕРЖАЮ:**  
директор МОУ «Заринская СОШ»  
*И.Н. Кондратьева*  
И.Н. Кондратьева  
Приказ № 244 от 20.10.2020г.

№	Наименование	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>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 обучающихся».</li> <li>2. Знакомление с Методическими рекомендациями по внедрению 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 обучающихся.</li> <li>3. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> </ol>	октябрь 2020 г	директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МОУ «Заринская СОШ»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МОУ «Заринская СОШ».</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ «Заринская СОШ».</li> <li>3. Разработка и утверждение дорожной карты</li> </ol>	Сентябрь-октябрь 2020 г.	директор школы

			внедрения системы наставничества в МОУ «Заринская СОШ». 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МОУ «Заринская СОШ».	сентябрь (ежегодно)	Зам. директора по УР
		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 и вне – выпускники, работодатели и др. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Разработка программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик». 4. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Классный руководитель – ученик», «Работодатель – ученик», «Социальный партнер – ученик».	сентябрь (ежегодно)  ноябрь (ежегодно)	Зам. директора по УР  Куратор Целевой модели наставничества.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 2. Размещение на сайте Дорожной карты.	В течение года	директор школы, зам. директора по УР Куратор Целевой модели наставничества
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желющих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах	Октябрь-ноябрь (ежегодно)	Зам. директора по УР

			<p>наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций агтестаций.</p>		
	Формирование базы наставляемых.	Формирование базы наставляемых.	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Октябрь-ноябрь (ежегодно)	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. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды.</p>	Октябрь-ноябрь (ежегодно)	Куратор Целевой модели наставничества. 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> <p>3. Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, родителей.</p>	Октябрь (ежегодно)	Куратор Целевой модели наставничества.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	<p>1. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.</p>	В течение года	Куратор Целевой модели наставничества.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<p>1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Организовать обучение наставников в учреждениях ДПО ИРО.</p>	В течение года	Куратор Целевой модели наставничества.

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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	Май (ежегодно)	Куратор Целевой модели наставничества.
	Закрепление наставнических пар / групп		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>	Сентябрь (ежегодно)	директор школы наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регулярные встречи наставника и наставляемого</li> </ol>	Август (ежегодно)	наставники
7.	Завершение наставничества	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками. 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>	Январь (ежегодно)	Куратор Целевой модели наставничества.
			<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>	апрель (ежегодно)	Куратор Целевой модели наставничества.

	<p>Мотивация и поощрение наставников.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> <li>4. Публикации результатов лучших наставников, информации на сайтах школы и организационных партнеров.</li> </ol>	<p>Май (ежегодно)</p>	<p>Директор школы</p>
			<p>Май (ежегодно)</p>	<p>Куратор Целевой модели наставничества.</p>