

Приложение №1 к приказу  
№ 423 от 25.09.2020г.

«Дорожная карта»

Реализация целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 5 им. А.И. Пахайло 2020-2021 учебный год

№	Наименования 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>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 общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	сентябрь 2020г.	директор школы, администрация школы.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 5 им. А.И. Пахайло	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 5 им. А.И. Пахайло</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ СОШ № 5 им. А.И. Пахайло</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 5 им. А.И. Пахайло</li> <li>4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрение системы наставничества в МАОУ СОШ № 5 им. А.И. Пахайло.</li> <li>5. Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества МАОУ СОШ № 5 им. А.И. Пахайло. (издание приказа)</li> </ol>		

	<p>Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик – ученик».</li> </ol>	<p>Сентябрь - октябрь 2020г.</p>	<p>Заместители директора</p>
	<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительского собрания.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте школы.</li> <li>6. Информирование внешней средой.</li> </ol>	<p>Сентябрь – октябрь 2020г.</p>	<p>директор школы, администраторы школы, классные руководители</p>
<p>2. Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<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 согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>	<p>Октябрь 2020г.</p>	<p>Заместители директора</p>

	Формирование базы наставляемых		1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь 2020г.	куратор целевой модели наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь 2020г.	куратор целевой модели наставничества директор школы
	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 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.	Сентябрь 2020г.	Заместители директора
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	сентябрь 2020г. Октябрь 2020г.	Заместители директора директор школы

			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Октябрь - ноябрь 2020г.	Заместитель директора, куратор целевой модели наставничества
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Октябрь 2020г.	Заместители директора, куратор целевой модели наставничества
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.		
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.		
			4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.		
	Закрепление наставнических пар/групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Октябрь 2020г.	директор школы
			2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траектории обучения.	Октябрь 2020г.	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Октябрь 2020г.	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	2020-2021 учебный год	Наставники
			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.		
	Организация текущего контроля достижения планируемых		Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Февраль 2021г.	куратор целевой модели наставничества

	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>	Февраль 2021г.	Куратор целевой модели наставничества
	Мотивация и поощрение наставников		<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. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара».</li> </ol>	Февраль 2021г.	Заместители директора, куратор целевой модели наставничества