

Утверждена
приказом МБОУ ООШ села Филькино
от 28.09.2020г. № 72
«Об утверждении плана реализации
целевой модели наставничества и
начале реализации проекта»

Дорожная карта внедрения (целевой модели) наставничества
в МБОУ ООШ села Филькино

№	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «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»	Сентябрь 2020	Директор, заместитель директора
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества. 2. Разработка и утверждение положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества. 	Сентябрь 2020	Директор, проектная группа по внедрению проекта
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве.	Ежегодно сентябрь	Заместитель директора, куратор
	Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		Директор		

			Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель»,	Ежегодно сентябрь	проектная группа по внедрению проекта
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможности их и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через раздел «Наставничество» на Сайте образовательной организации. 6. Информирование внешней среды.	Сентябрь - октябрь	Куратор, заместитель директора, классные руководители
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Сентябрь-октябрь	Куратор, заместитель директора
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь	Куратор, заместитель директора
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.	Октябрь	Куратор, классные руководители
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и	Сентябрь-октябрь	Куратор

			вовлечения потенциальных наставников из внешней среды					
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур	Октябрь	Куратор, заместитель директора			
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Октябрь	Куратор			
			Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников	Сентябрь	Директор, заместитель директора			
			Организация «Школы наставников» и проведение обучения	Октябрь	заместитель директора			
5	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 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.	Сентябрь	Куратор, заместитель директора			
			Закрепление наставнических пар, групп			Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	Октябрь	заместитель директора
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения			Октябрь	Наставники	
		Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Октябрь	Педагог-психолог				
6	Организация и осуществление работы наставнических	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках	В течение уч.года	Наставники			

	пар, групп		<p>программы наставничества наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого</p>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<p>Анкетирование.</p> <p>Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</p>	Январь	Куратор, заместитель директора
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.</p>	Май	Куратор, заместитель директора
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Вручение Благодарственных писем партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p>	Май	Директор, заместитель директора
			<p>1. Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций- партнеров.</p> <p>2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства: "Наставник года", "Лучшая пара "</p>	Май	Куратор, заместитель директора