

«Дорожная карта»  
 Реализация целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 5  
 2021-2022 учебный год



Приложение № 1 к приказу  
 от «30» августа 2021 № 94

№ Наименования этапа	Мероприятия	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. 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрение системы наставничества 5. Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества	Июль 2021 г.	Директор школы, администрация школы.  Директор школы, администрация школы.  Заместители директора
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 5  Выбор формы и программ	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Август- Сентябрь 2021 г.	Заместители директора

	наставничества исходя из потребностей школы	<p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик – ученик».</p>	Август 2021 г.	Директор школы
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительского собрания.</p> <p>3. Проведение ученической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте школы.</p> <p>6. Информирование внешней средой.</p>	Август-Сентябрь 2021 г.	Директор школы, администрация школы, классные руководители
2 Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцпедагог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p>	Сентябрь 2021 г.	Заместители директора
	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Сентябрь 2021 г.	Куратор целевой модели наставничества

3. Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Сентябрь 2021 г.	Куратор целевой модели наставничества
		2. Сбор согласий на обработку персональных данных.		
		3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь 2021 г.	Директор школы
4. Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Август- Сентябрь 2021 г.	Куратор целевой модели наставничества
		2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		
		1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Август 2021 г.	Заместители директора
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Август 2021 г.	Заместители директора
		2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Сентябрь 2021 г.	Директор школы
		3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Сентябрь- Октябрь 2021 г.	Заместитель директора, куратор целевой модели наставничества

5. Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых пар/групп	<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>	Сентябрь 2021 г.	Заместители директора, 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. Создание 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 2021 г.	Наставники
6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	2021-2022 учебный год	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых	Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь 2022 г.

результатов наставниками			
7. Завершение наставничества	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>Мотивация и поощрение наставников</p>	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров.</p> <p>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастера «Наставник года», «Лучшая пара».</p>	<p>Январь 2022 г.</p> <p>Куратор целевой модели наставничества</p> <p>Январь 2022 г.</p> <p>Директор школы</p> <p>Январь 2022 г.</p> <p>Заместители директора, куратор целевой модели наставничества</p>