«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МОУ «Сторожевская СОШ»
на 2020 год, 2020 - 2021 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовкаусловий длязапускапрограммынаставничества | Изучение исистематизацияимеющихсяматериалов попроблеменаставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерствапросвещения Российской Федерации № Р-145 от25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии(целевой) модели наставничества обучающихсядля организаций, осуществляющихобразовательную деятельность пообщеобразовательным, дополнительнымобщеобразовательным и программам среднегопрофессионального образования, в том числе сприменением лучших практик обмена опытоммежду обучающимися».
2. Подготовка системных папок по проблеменаставничества.
3. Ознакомление с шаблонами документов дляреализации целевой модели.
 | апрель-май2020 года | .,директор школы,администрацияшколы |
| Подготовканормативной базыреализации целевоймоделинаставничества вМОУ «Сторожевская СОШ» | 1. Издание приказа «Внедрение целевой моделинаставничества в МОУ «Сторожевская СОШ».
2. Разработка и утверждение Положения онаставничестве в МОУ «Сторожевская СОШ».
3. Разработка и утверждение Целевой моделинаставничества в МОУ «Сторожевская СОШ ».
4. Разработка и утверждение «дорожной карты»внедрения системы наставничества в МОУ «Сторожевская СОШ ».
5. Назначение куратора внедрения Целевой моделинаставничества МОУ «Сторожевская СОШ» (издание приказа)
 |  май-июнь2020 года | ПоповаС.М..,директор школы,администрацияшколы |
|  |  | Выбор форм ипрограммнаставничестваисходя изпотребностейшколы | 1. Проведение мониторинга по выявлениюпредварительных запросов от потенциальныхнаставляемых и о заинтересованных внаставничестве аудитории внутри школы. | апрель-май2020 года | Заместителидиректора |
| 2. Проведение административного совещания повопросам реализации целевой моделинаставничества. Выбор форм и программнаставничества. | Май 2020 года | .,директор школы |
| 3. Сформировать банк программ по трём формамнаставничества «Ученик - ученик», «Учитель -учитель», «Учитель - ученик». | Май, июнь 2020года | .,куратор целевоймоделинаставничества |
| Информированиеродителей,педагогов,обучающихся овозможностях ицелях целевоймоделинаставничества | 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.
 |  июнь 2020года | директор школы,администрацияшколы, классныеруководители |
| 2. | Формированиебазынаставляемых | Сбор данных онаставляемых | 1. Проведение анкетирования средиобучающихся/педагогов желающих принятьучастие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональныхданных от совершеннолетних участниковпрограммы и согласия от родителей (законныхпредставителей) несовершеннолетнихнаставляемых.
3. Сбор дополнительной информации о запросахнаставляемых обучающихся от третьих лиц:
 |  июнь 2020года | Заместителидиректора |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | классный руководитель, психолог, соцработник,родители.4. Сбор дополнительной информации о запросахнаставляемых педагогов из личных дел, анализаметодической работы, рекомендаций аттестаций,анализа анкет профстандарта. |  |  |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых изчисла педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых изчисла обучающихся.
 |  июнь 2020года | куратор целевоймоделинаставничества |
| 3. | Формированиебазынаставников | Сбор данных онаставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальныхнаставников, желающих принять участие впрограмме наставничества.
2. Сбор согласий на сбор и обработку персональныхданных.
 |  июнь 2020года | куратор целевоймоделинаставничества |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) дляинформирования и вовлечения потенциальныхнаставников. | Июнь 2020 года | .,директор школы |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников изчисла педагогов.
2. Формирование базы данных наставников изчисла обучающихся.
 |  июнь2020 года | ,куратор целевоймоделинаставничества |
| 4. | Отбор иобучениенаставников | Выявлениенаставников,входящих в базупотенциальныхнаставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать соответствующих для конкретной программы. | август 2020года | Заместителидиректора |
| Обучениенаставников дляработы снаставляемыми | 1. Подготовить методические материалы длясопровождения наставнической деятельности. | август 2020года | Заместителидиректора |
| 2. Издать приказ об организации «Школынаставников» с утверждение программ играфиков обучения наставников. | август 2020года | директор школы |
| 3. Организовать «Школу наставников» и провести | август - | Зам. директора, |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | обучение. | сентябрь2020 года | ,куратор целевоймоделинаставничества |
| 5. | Формированиенаставническихпар / групп | Отбор наставникови наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальныхнаставников и сопоставление данных с анкетаминаставляемых.
2. Организация групповой встречи наставников инаставляемых.
3. Проведение анкетирования на предметпредпочитаемого наставника/наставляемогопосле завершения групповой встречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединениенаставников и наставляемых в пары/ группы.
 | Сентябрь2020 года | Зам. директора,.,куратор целевоймоделинаставничества |
| Закреплениенаставническихпар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждениинаставнических пар/групп». | Сентябрь 2020года | .,директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развитиянаставляемых, индивидуальные траекторииобучения. | Сентябрь 2020года | Наставники |
| 3. Организация психологического сопровождениянаставляемым, не сформировавшим пару илигруппу (при необходимости), продолжить поискнаставника. | Сентябрь 2020года | Педагог - психолог |
| 6. | Организация иосуществлениеработынаставническихпар /групп | Организациякомплексапоследовательныхвстречнаставников инаставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречинаставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей, встречинаставника и наставляемого.
3. Проведение встречи-планирования рабочегопроцесса в рамках программы наставничества снаставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставникаи наставляемого.
 | 2020 - 2021учебный год. | Наставники |
| Организация | Анк Анкетирование.. Форматы анкет обратной связи для промежуточной | Январь 2021 | , |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контролядостиженияпланируемыхрезультатовнаставниками | пр | года | куратор целевоймоделинаставничества |
| 7. | Завершениенаставничества | Отчеты по итогамнаставническойпрограммы | 1. Проведение мониторинга личнойудовлетворенности участием в программенаставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализациипрограммы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всехучастников.
 | Январь 2021года | Куратор целевоймодели наставничества |
| Мотивация ипоощрениянаставников | 1. Приказ о поощрении участников наставническойдеятельности.
2. Благодарственные письма партнерам.
3. Издание приказа «О проведении итоговогомероприятия в рамках реализации целевоймодели наставничества»
 | Январь 2021года | ,директор школы |
| 1. Публикация результатов программынаставничества, лучших наставников,информации на сайтах школы и организаций-партнеров.
2. Проведение школьного конкурсапрофессионального мастерства "Наставникгода", "Лучшая пара ".
 | Январь 2021года | Зам. директора,,куратор целевоймоделинаставничества |