

**12. Дорожная карта по реализации Целевой модели наставничества МОУ СОШ №13 на 2020 - 2021 учебный год.**

№	Наименование 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 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 между обучающимися».</li> <li>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	ноябрь	директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МОУ СОШ №13	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МОУ СОШ №13</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ СОШ №13</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ СОШ №13</li> <li>4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МОУ СОШ №13</li> <li>5. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества</li> </ol>	ноябрь	директор школы

		МОУ СОШ №13			
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	ноябрь-декабрь	ответственный за ВР, зам.директора по УВР	
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	декабрь 2020 г	директор школы,	
		3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	ноябрь - январь 2021 г	ответственный за ВР. куратор Целевой модели наставничества.	
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	ноябрь – март 2021 г	администрация школы, 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 программы исюгласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:	декабрь – март 2021 г	Зам.директоропо УВР,  ответственный за ВР.

		классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.			
		4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.			
	Формирование базы наставляемых.	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	март 2021 г	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за ВР	
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.	декабрь 2021 г	Куратор Целевой модели наставничества.
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	декабрь 2020 г	директор школы
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	январь 2021 г	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за ВР	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	январь 2021 г	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	январь 2021 г	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за

			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	январь 2021 г	ВР директор школы
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	февраль 2021 г	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за ВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	1. Анализ 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.	март 2020 г	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за ВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	март 2021 г	директор школы
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		март 2021 г	наставники	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего	2020 - 2021 учебный год	наставники

	групп		<p>процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	февраль 2021	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за ВР
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>	май 2021	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за ВР
		Мотивация и поощрения 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> </ol>	май 2021	директор школы
			<ol style="list-style-type: none"> <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>	май 2021	куратор Целевой модели наставничества. ответственный за ВР