

«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в
МКОУ ООШ с. Лопьяла Уржумского района Кировской области
на 2020 – 2024 учебные годы

№	Наименование 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.	Октябрь-ноябрь 2020 года	администрация школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	1.Издание приказа о внедрение целевой модели наставничества и назначении куратора в МКОУ ООШ с. Лопьяла 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве	ноябрь 2020 года	администрация школы

		МКОУ ООШ с. Лопьяла	3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ ООШ с. Лопьяла 4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ ООШ с. Лопьяла		
		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. 2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3.Сформировать банк программ по одной форме наставничества «Учитель – ученик».	Октябрь-ноябрь	Администрация школы
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение классных часов. 3.Информирование на сайте школы.	ноябрь 2020 года	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 и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц;	Ноябрь-декабрь	Заместители директора

			<p>классный руководитель, родители.</p> <p>4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p>		
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь-декабрь	Зам директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Ноябрь-декабрь	Администрация школы
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ноябрь-декабрь	Зам директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Декабрь	Заместители директора
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2.Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.</p> <p>3.Организовать «Школу наставников» и провести обучение</p>	декабрь 2020	Заместители директора И.о. директора школы

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	Декабрь	Заместители директора
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p>	Декабрь	И. о. директора школы Наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	Декабрь-май	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	февраль	Зам директора по УВР

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<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>	май	Зам директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2.Публикация результатов программы наставничества, информации на сайте школы.</p>	май	И. о директора школы Зам директора по УВР