

**Дорожная карта по реализации Целевой модели наставничества МБОУ «ООШ №15»
на 2021 – 2022 учебный год**

| № | 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 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 учащимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | август | директор школы |
| | | Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ «ООШ №15» | 1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «ООШ №15» 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. 3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества «МБОУ ООШ №15» | август | директор школы |
| | | 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. | сентябрь-октябрь | заместитель директора по ВР |
| | | | 2. Проведение административного совещания по | сентябрь | директор школы |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| | | | вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | 2021 г | |
| | | | 3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик – ученик» | октябрь 2021 г | 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. | сентябрь-октябрь 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 дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. | сентябрь-октябрь 2021 г | заместитель директора по ВР, классные руководители |
| | | Формирование базы наставляемых. | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | сентябрь-октябрь 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. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | сентябрь-октябрь 2021 г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| | | | 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | сентябрь 2021 г | директор школы |
| | | Формирование базы наставников | Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | сентябрь-октябрь | куратор Целевой модели |

| | | | | | |
|---|---|---|---|-------------------------|--|
| | | | | 2021г | наставничества. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | сентябрь 2021 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми. | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | сентябрь 2021 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| | | | 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 | куратор Целевой модели наставничества. |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых. | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. | октябрь 2021 г | куратор Целевой модели наставничества. |
| | | | 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. | | |
| | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | октябрь 2021 г | директор школы | |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | | октябрь 2021 г | наставники | | |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | | 2021-2022 учебный год | педагог – психолог | | |
| 6. | Организация и | Организация комплекса | 1. Проведение первой, организационной, встречи | 2021 - | наставники |

| | | | | | |
|----|---|--|---|------------------|--|
| | осуществление работы наставнических пар / групп | последовательных встреч наставников и наставляемых. | <p>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.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> | 2022 учебный год | |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками. | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | январь 2022 | куратор Целевой модели наставничества. |
| 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> | январь 2022 | куратор Целевой модели наставничества. |
| | | Мотивация и поощрения наставников. | <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> | январь 2022 | директор школы |
| | | | <p>3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.</p> <p>4. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p> | январь 2022 | куратор Целевой модели наставничества. |