

Утверждаю:
 Директор школы
 Борисова Н.И.
 06 июля 2020г.

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по внедрению и реализации целевой модели наставничества
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа №1» города Кирова на 2020-2024 годы

№	Наименования 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"> 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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. 	Апрель - май 2020г.	Борисова Н.И., директор школы, администрация школы.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в основной школе №1 г. Кирова	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №1» города Кирова. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №1» города Кирова. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» по внедрению и реализации целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №1» города Кирова. 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в 	Июнь-сентябрь 2020г.	Борисова Н.И., директор школы, администрация школы.

			муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №1» города Кирова.		
		Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению запросов от потенциальных наставляемых внутри школы.	Сентябрь (ежегодно)	Коробова Н.Ю., социальный педагог.
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь (ежегодно)	Борисова Н.И., директор школы.
			3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик – ученик», «Учитель-учитель».	Сентябрь-октябрь (ежегодно)	Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительского собрания. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы. 5. Информирование внешней средой. 	Сентябрь-октябрь 2020г.	Борисова Н.И., директор школы, администрация школы, классные руководители.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 	Сентябрь (ежегодно)	Коробова Н.Ю., социальный педагог. Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.

		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 	Сентябрь (ежегодно)	Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 	Сентябрь (ежегодно)	Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Сентябрь (ежегодно)	Борисова Н.И., директор школы.
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Сентябрь (ежегодно)	Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 	В течение периода внедрения и реализации целевой модели наставничества	Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 		Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. 		Борисова Н.И., директор школы
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Сентябрь (ежегодно)	Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.

		Закрепление наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 	<p>Сентябрь (ежегодно)</p> <p>Сентябрь-октябрь (ежегодно)</p>	<p>Борисова Н.И., директор школы.</p> <p>Наставники.</p>
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	Ежегодно	Наставники.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь (ежегодно)	Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Январь, май (ежегодно)	Колпащикова Н.В., куратор целевой модели наставничества.
		Мотивация и поощрение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 	Январь, май (ежегодно)	Борисова Н.И., директор школы.

			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров.	Май (ежегодно)	Борисова Н.И., директор школы, администрация школы.
--	--	--	---	-------------------	---