**«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества в МБОУ Островянская СОШ на 2020 – 2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Мероприятия | Содержание деятельности |  |  |  | Сроки | Ответственные |
|  | этапа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Подготовка | Изучение и | 1. | Изучение | Распоряжения | Министерства | сентябрь | Копий Е.П. |
|  | условий для | систематизация |  | просвещения Российской Федерации № Р-145 от | 2020 года | директор школы, |
|  | запуска | имеющихся |  | 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии |  | администрация |
|  | программы | материалов по |  | (целевой) | модели наставничества | обучающихся |  | школы |
|  | наставничества | проблеме |  | для | организаций, | осуществляющих |  |  |
|  |  | наставничества |  | 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. |  |  |  |  |
|  |  | Подготовка | 1. | Издание приказа «Внедрение целевой модели | сентябрь | Копий Е.П., |
|  |  | нормативной базы |  | наставничества в МБОУ Островянская СОШ |  | 2020 года | директор школы, |
|  |  | реализации целевой | 2. | Разработка и утверждение Положения о |  |  | администрация |
|  |  | модели |  | наставничестве в МБОУ Островянская СОШ |  |  | школы |
|  |  | наставничества в | 3. | Разработка и утверждение Целевой модели |  |  |
|  |  | МБОУ Островянская СОШ |  | наставничества в МБОУ Островянская СОШ |  |  |  |
|  |  |  | 4. | Разработка и утверждение «дорожной карты» |  |  |
|  |  |  |  | внедрения системы наставничества в МБОУ Островянская СОШ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5. | Назначение куратора внедрения Целевой модели |  |  |
|  |  |  |  | наставничества МБОУ Островянская СОШ (издание |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | приказа). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Выбор форм и | 1. | Проведение |  | мониторинга | по | выявлению | сентябрь | Заместитель |  |
|  |  | программ |  | предварительных | запросов | от | потенциальных | 2020 года | Директора по ВР  |  |
|  |  | наставничества |  | наставляемых | и | о заинтересованных | в |  |  |  |
|  |  | исходя из |  | наставничестве аудитории внутри школы. |  |  |  |  |
|  |  | потребностей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. | Проведение | административного | совещания по | октябрь2020 года | Копий Е.П., |  |
|  |  | школы |  |
|  |  |  | вопросам | реализации | целевой | модели |  | директор школы |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | наставничества. Выбор форм и программ |  |  |  |
|  |  |  |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. | Сформировать банк программ по двум формам | Ноябрь-декабрь 2020 | Сова Е.В., |  |
|  |  |  |  | наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – | года | куратор целевой |  |
|  |  |  |  | учитель», «Учитель – ученик». |  |  |  |  | модели |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества |  |
|  |  | Информирование | 1. | Проведение педагогического совета. |  |  | Ноябрь-декабрь 2020 | Копий Е.П., |  |
|  |  | родителей, | 2. | Проведение родительских собраний. |  |  | года | директор школы, |  |
|  |  | педагогов, | 3. | Проведение ученической конференции. |  |  | администрация |  |
|  |  | обучающихся о | 4. | Проведение классных часов. |  |  |  |  |  | школы, классные |  |
|  |  | возможностях и | 5. | Информирование на сайте школы. |  |  |  |  | руководители |  |
|  |  | целях целевой | 6. | Информирование внешней среды. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | модели |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | наставничества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Формирование | Сбор данных о | 1. | Проведение |  |  | анкетирования |  | среди | Ноябрь-декабрь 2020 | Заместитель |  |
|  | базы | наставляемых |  | обучающихся/педагоговжелающихпринять | года | директора по ВР |  |
|  | наставляемых |  |  | участие в программе наставничества. |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2. | Сбор согласий на обработку персональных |  |  |  |
|  |  |  |  | данныхот |  | совершеннолетних | участников |  |  |  |
|  |  |  |  | программы и согласия от родителей (законных |  |  |  |
|  |  |  |  | представителей) |  | несовершеннолетних |  |  |  |
|  |  |  |  | наставляемых. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. | Сбор дополнительной информации о запросах |  |  |  |
|  |  |  |  | наставляемых | обучающихся от | третьих | лиц: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | классный руководитель, психолог, соцработник, |  |  |
|  |  |  |  |  | родители. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 4. | Сбор дополнительной информации о запросах |  |  |
|  |  |  |  |  | наставляемых педагогов из личных дел, анализа |  |  |
|  |  |  |  |  | методической работы, рекомендаций аттестаций, |  |  |
|  |  |  |  |  | анализа анкет профстандарта. |  |  |  |  |  |
|  |  | Формирование |  | 1. | Формирование базы данных наставляемых из |  | декабрь2020 | Сова Е.В. |
|  |  | базы наставляемых |  | числа педагогов. |  |  |  |  | года | куратор целевой |
|  |  |  |  | 2. | Формирование базы данных наставляемых из |  |  | модели |
|  |  |  |  |  | числа обучающихся. |  |  |  |  | наставничества |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Формирование | Сбор данных о |  | 1. | Проведение анкетирования среди потенциальных | декабрь 2020 | Сова Е.В. |
|  | базы | наставниках |  |  | наставников, желающих принять участие в |  | года | куратор целевой |
|  | наставников |  |  |  | программе наставничества. |  |  |  |  | модели |
|  |  |  |  | 2. | Сбор согласий на сбор и обработку персональных |  | наставничества |
|  |  |  |  |  | данных. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. | Проведение | мероприятия (круглый стол) для |  | январь 2021 года | Копий Е.П., |
|  |  |  |  |  | информирования и вовлечения потенциальных |  | директор школы |
|  |  |  |  |  | наставников. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Формирование |  | 1. | Формирование базы данных наставников из |  | январь | Сова Е.В. |
|  |  | базы наставников |  | числа педагогов. |  |  |  |  | 2021 года | куратор целевой |
|  |  |  |  | 2. | Формирование базы данных наставников из |  |  | модели |
|  |  |  |  |  | числа обучающихся. |  |  |  |  | наставничества |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Отбор и | Выявление |  | 1. | Провести анализ базы наставников и выбрать | февраль 2021 | Заместители |
|  | обучение | наставников, |  |  | подходящих для конкретной программы. |  | года | директора |
|  | наставников | входящих в базу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | потенциальных |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | наставников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Обучение |  | 1. | Подготовить | методические | материалы | для | февраль 2021 | Заместители |
|  |  | наставников | для |  | сопровождения наставнической деятельности. |  | года | директора |
|  |  | работы | с | 2. | Издать приказ | оборганизации | «Школы | Сентябрь 2020 | Копий Е.П., |
|  |  | наставляемыми |  |  | наставников» | с | утверждение | программ | и | года | директор школы |
|  |  |  |  |  | графиков обучения наставников. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. | Организовать «Школу наставников» и провести |  | Зам. директора, |
|  |  | обучение. |  |  |  |  | Сентябрь-октябрь | Сова Е.В. |
|  |  |  |  |  |  |  | 2020 года | куратор целевой |
|  |  |  |  |  |  |  |  | модели |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества |
| 5. Формирование | Отбор наставников 1. | Анализ заполненных | анкет | потенциальных | октябрь | Зам. директора, |
| наставнических | и наставляемых | наставников и сопоставление данных с анкетами | 2020 года | Сова Е.В. |
| пар / групп |  | наставляемых. |  |  |  |  |  | куратор целевой |
|  | 2. | Организация групповой встречи наставников и |  | модели |
|  |  | наставляемых. |  |  |  |  |  | наставничества |
|  | 3. | Проведение | анкетирования | на | предмет |  |  |
|  |  | предпочитаемого | наставника/наставляемого |  |  |
|  |  | после завершения групповой встречи. |  |  |  |

1. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Закрепление | 1. | Издание | приказа | «Об | утверждении | Сентябрь | 2020 | Копий Е.П.,., |
|  | наставнических |  | наставнических пар/групп». |  | года |  | директор школы |
|  | пар / | 2. | Составление планов | индивидуального развития | Сентябрь-октябрь | 2020 | Наставники |
|  | групп |  | наставляемых, | индивидуальные | траектории | года |  |  |
|  |  |  | обучения. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. | Организация | психологического сопровождения | Сентябрь 2020 Педагог - психолог |
|  |  |  | наставляемым, не сформировавшим пару или | года |  |  |
|  |  |  | группу | (при необходимости), продолжить поиск |  |  |  |
|  |  |  | наставника. |  |  |  |  |  |  |
| 6. Организация и | Организация | 1. | Проведение первой, организационной, встречи | 2020 - | 2021 | Наставники |
| осуществление | комплекса |  | наставника и наставляемого. |  | учебный год. |  |
| работы | последовательных | 2. | Проведение второй, пробной рабочей, встречи |  |  |  |
| наставнических | встреч |  | наставника и наставляемого. |  |  |  |  |
| пар / | наставников и | 3. | Проведение встречи-планирования рабочего |  |  |  |
| групп | наставляемых |  | процесса в рамках программы наставничества с |  |  |  |
|  |  |  | наставником и наставляемым. |  |  |  |  |
|  |  | 4. | Регулярные встречи наставника и наставляемого. |  |  |  |
|  |  | 5. | Проведение заключительной встречи наставника |  |  |  |
|  |  |  | и наставляемого. |  |  |  |  |  |
|  | Организация | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для | Январь 2021 | Сова Е.В. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | текущего контроля | промежуточной оценки |  |  | года | куратор целевой |
|  |  | достижения |  |  |  |  |  |  | модели |
|  |  | планируемых |  |  |  |  |  |  | наставничества |
|  |  | результатов |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | наставниками |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Завершение | Отчеты по итогам | 1. | Проведение |  | мониторинга | личной | Январь 2021 | Сова Е.В. |
|  | наставничества | наставнической |  | удовлетворенности | участием в | программе | года | куратор целевой |
|  |  | программы |  | наставничества. |  |  |  | модели |
|  |  |  | 2. | Проведение | мониторинга качества | реализации |  | наставничества |
|  |  |  |  | программы наставничества. |  |  |  |
|  |  |  | 3. | Мониторинг и оценка влияния программ на всех |  |  |
|  |  |  |  | участников. |  |  |  |  |  |
|  |  | Мотивация и | 1. | Приказ о поощрении участников наставнической | Январь 2021 | Копий Е.П., |
|  |  | поощрения |  | деятельности. |  |  | года | директор школы |
|  |  | наставников | 2. | Благодарственные письма партнерам. |  |  |
|  |  |  | 3. | Издание приказа «О проведении итогового |  |  |
|  |  |  |  | мероприятия в рамках реализации целевой |  |  |
|  |  |  |  | модели наставничества» |  |  |  |
|  |  |  | 4. | Публикация | результатов | программы | Январь 2021 | Зам. директора, |
|  |  |  |  | наставничества, | лучших | наставников, | года | Сова Е.В.., |
|  |  |  |  | информации на сайтах школы и организаций- |  | куратор целевой |
|  |  |  |  | партнеров. |  |  |  |  | модели |
|  |  |  | 5. | Проведение |  | школьного | конкурса |  | наставничества |
|  |  |  |  | профессионального | мастерства | "Наставник |  |  |
|  |  |  |  | года", "Лучшая пара ". |  |  |  |