**«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 ". | | |  |  |  |