

Дорожная карта по реализации «Целевая модель наставничества МАОУ Кунарская СОШ»

| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Этап реализации |
|----|--|---|--|---------------|--|--|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества. | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. | <ol style="list-style-type: none"> 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 обучающимися». Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | апрель-август | Асочакова Е.А., директор школы | Изучены методические рекомендации |
| | | Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МАОУ Кунарская СОШ | <ol style="list-style-type: none"> Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МАОУ Кунарская СОШ. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ Кунарская СОШ. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ Кунарская СОШ. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МАОУ Кунарская | апрель-август | Асочакова Е.А., директор школы, Клементьева Н.А., Пантелеева М.А., зам.директора | Подготовили и разработали Целевую модель наставничества в МАОУ Кунарской СОШ., приказ издали |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | | СОШ. 5. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МАОУ Кунарская СОШ. | | | |
| | 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. | апрель-август | Клементьева Н.А., Пантелеева М.А., зам.директора | Провели мониторинг 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. | | май 2020 г | Асочакова Е.А., директор школы | Проведено совещание по вопросам реализации Целевой модели наставничества | |
| 3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик». | | апрель - август 2020 г | Клементьева Н.А., Пантелеева М.А., зам.директора | Банк сформирован | |
| | 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. | август – сентябрь 2020 г | Асочакова Е.А., директор школы, администрация школы, классные | Кл. часы проведены |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------|---------------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------------|
| | | | 6. Информирование внешней среды. | | 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 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. | апрель - сентябрь 2020 г | Клементьева Н.А., Пантелеева М.А.. зам.директора | Сформировали базу наставляемых |
| | | 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. | апрель – сентябрь 2020 г | Клементьева Н.А.,Пантелеева М.А.. зам.директора | |
| 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 сбор и обработку персональных данных. | апрель – сентябрь 2020 г | АсочаковаЕ.А., директор школы, администрация школы, классные руководители | Сформировали базу наставников |

| | | | | | | |
|----|------------------------------|---|--|--------------------------|--|---|
| | | | 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | август 2020 г | Асочакова Е.А. директор школы | |
| | | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | апрель – сентябрь 2020 г | Клементьева Н.А.,Пантелеева М.А.. зам.директора | |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | август 2020 г | Клементьева Н.А.,Пантелеева М.А.. зам.директора | Провели обучение наставников, ознакомили с рекомендациями |
| | | Обучение наставников для работы с наставляемыми. | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | август 2020 г | Клементьева Н.А.,Пантелеева М.А.. зам.директора | |
| | | | 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. | август 2020 г | Асочакова Е.А. директор школы | |
| | | | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | август – сентябрь 2020 г | Клементьева Н.А.,Пантелеева М.А.. зам.директора | |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---------------------|
| 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 2020 г | Клементьева Н.А., Пантелеева М.А., зам.директора | Сформировали группы |
| | | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | сентябрь 2020 г | Асочакова Е.А. директор школы | |
| | | | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | сентябрь 2020 г | наставники | |
| | | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | 2020-2021 учебный год | педагог – психолог, Пантелеева М.А., зам.директора по ВР | | |
| 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. | 2020 - 2021 учебный год | наставники | Проводятся занятия |

| | | | | | | |
|----|---------------------------|--|--|-----------|---|-----------------------|
| | | | <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> | | | |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками. | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | март 2021 | Клементьева Н.А., Пантелеева М.А., зам.директора | |
| 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 2021 | Клементьева Н.А., Пантелеева М.А., зам.директора | В стадии формирования |
| | | Мотивация и поощрения наставников. | <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> | Май 2021 | Асочакова Е.А., директор школы | |
| | | | <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</p> <p>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</p> | Май 2021 | Клементьева Н.А., Пантелеева М.А., зам.директора | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067672

Владелец Асочакова Елена Александровна

Действителен с 10.03.2023 по 09.03.2024