

Приложение 1 к приказу  
МКОУ ХМР «СОШ с.Нялинское  
им.Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»  
от 28.05.2020 №146-О

**Дорожная карта»  
реализации целевой модели наставничества в МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.  
Чухарева» на 2020 – 2021 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 просвещения 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». 2.Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Апрель-май 2020	директор школы, администрация школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой	1.Издание приказа «Внедрение целевой модели	Май 2020	директор школы, администрация школы

		<p>модели наставничества в МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В. Ф. Чухарева»</p>	<p>наставничества в МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В. Ф. Чухарева».</p> <p>2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В. Ф. Чухарева».</p> <p>3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В. Ф. Чухарева».</p> <p>4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В. Ф. Чухарева»</p> <p>5.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В. Ф. Чухарева» (издание приказа)</p>		
		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p>	<p>Сентябрь 2020 г</p>	<p>Заместители директора методист куратор</p>

			3.Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	Октябрь 2020 г	Куратор
		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 на сайте школы. 6.Информирование внешней среды.	Декабрь 2020 г	директор школы, 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 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.	Декабрь 2020 г	Заместители директора методист куратор
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Декабрь 2020 г	Куратор

			2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		
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.	Октябрь 2020 г	Куратор
			3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь 2020 г	директор школы
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь 2020 г	Куратор
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь 2020 г	Заместители директора методист куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Сентябрь 2020 г	Заместители директора методист куратор
			2.Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.		директор школы
			3.Организовать «Школу наставников» и провести обучение	Сентябрь 2020 г	Заместители директора методист куратор

5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы</p>	Октябрь 2020 г	Заместители директора методист куратор
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь 2020 г	директор школы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Октябрь-ноябрь 2020 г	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	В течение года	Педагог-психолог
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего</p>	В течение года	Наставники

			<p>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>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Апрель 2021 г	Куратор
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 г	Куратор
		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 г	директор школы
			4.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников,	Май 2021 г	Заместители директора методист куратор

			информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5.Проведениешкольного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".		
--	--	--	--	--	--