

Дорожная карта внедрения (целевой модели) наставничества в МБОУ МО Динской район СОШ №5 имени  
А.П. Компанийца в 2020-2021 учебном году

№\п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования РФ № Р-145 от 25.12.2019 г «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программ, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».	Декабрь 2020 г	Члены проектной группы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1.Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества. 2.Разработка и утверждение положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 4.Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества. 5. Ревизирование локальных актов, регулирующих компенсационные выплаты и стимулирующие надбавки к заработной плате	Декабрь 2020 г	Проектная группа по внедрению проекта «Целевая модель наставничества»

			педагогическим работникам, реализующим программы наставничества		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри и вне школы: выпускники, работодатели и др. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.	январь	Проектная группа
			Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель-ученик», «Ученик-ученик», «Учитель-учитель», «Работодатель-ученик», «Студент-ученик»	январь	Проектная группа.
		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 раздел «Наставничество» на Сайте образовательной организации. 6.Информирование внешней среды.	январь	Руководители ШМО, классные руководители
		Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на обработку данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	Январь-февраль	Проектная группа.

			<p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Январь-февраль	Шевченко Н.И. Власова Н.В.
2	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Январь-февраль	Шевченко Н.И. Власова Н.В. Руководители ШМО
			Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды.		
3	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур.	Февраль-март	Шевченко Н.И. Власова Н.В. Руководители ШМО
		Обучение наставников для работы с наставляемым	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.		
			Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников.		

			Организация «Школы наставников» и проведения обучения.		
4	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1.Проведение анализа 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.	март	Шевченко Н.И. Власова Н.В. Руководители ШМО
		Закрепление наставнических пар и групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар и групп»	март	Шевченко Н.И. Власова Н.В.
			Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшими пару или группу ( при необходимости), продолжить поиск наставника.	март	Шевченко Н.И. Власова Н.В.
5	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3.Провндение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Март-апрель	Шевченко Н.И. Власова Н.В. Руководители ШМО

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Формы анкет обратной связи для промежуточной оценки		
6	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	1.Проведение мониторинга личной удовлетворённости участием в направлении наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	Апрель-май	Маницкая Е.Н. Шевченко Н.И. Власова Н.В.
		Мотивация и поощрения наставников	1.Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Вручение Благодарственных писем партнёрам. 3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	Апрель-май	Устьянова Л.Н. Маницкая Е.Н.
			1.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций – партнёров. 2.Проведение школьного конкурса профессионального мастерства: «Наставник года», «Лучшая пара».	май	Шевченко Н.И. Власова Н.В. Руководители ШМО