

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 г. Конаково
(МБОУ СОШ№6 г. Конаково)

Директор МБОУ СОШ №6 г. Конаково

Н.Н. Прокоева
 (Приказ от 01.03. 2021 г. №50-ОД)

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№6 г. Конаково на 2021-2026г.г.

№	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.	Март-июнь 2021г.	Заместители директора по ВР
		1. Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№6г. СОШ№6г.	2. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№6г. Конаково. 3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ№6г. Конаково. 4. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№6г. Конаково. 5. Разработка и утверждение «дорожной карты»	Сентябрь 2021г.	Прокоева Н.Н., директор школы.

	Конаково.	внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ№6г. Конаково.				
		6. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ№6г. Конаково. (издание приказа).				
		1. Проведение мониторинга 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.				
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	4. Сформировать банк программ по wybranым формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д.)			Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители	
		1. Проведение педагогического совета.				
		2. Проведение родительских собраний.				
2.	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	3. Проведение ученической конференции.			Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители	
		4. Проведение классных часов.				
		5. Информирование на сайте школы.				
2.	Сбор данных о наставляемых	6. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)			Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, педагог-психолог	
		1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программенаставничества.				
		2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.				
	Формирование базы 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. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	В течение срока реализации Программы	
	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	В течение срока реализации Программы	Кураторы
3.	Формирование базы наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программнаставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	2021-2026г	Кураторы
	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	2021-2026г	Кураторы
4.	Отбор и обучение наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	В течение срока реализации Программы	Кураторы
	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	2021-2026г	Кураторы
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	2021-2026гг.	Директор
		3. Организовать «Школу наставников» и провести	2021г	Кураторы

			обучение.	2021-2026г.	
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	В течение срока реализации Программы	Кураторы
	Закрепление наставнических пар / групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжителен поиск наставника.	В течение срока реализации Программы.	Директор
				2021-2026г.	Кураторы
				2021-2026г.	Педагог-психолог
6.	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 рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Октябрь 2021г В течение срока реализации Программы	Кураторы
	Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для			

	текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки	В течение срока реализации Программы	
7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	В течение срока реализации Программы	Кураторы
	Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	В течение срока реализации Программы	Директор
		4. Публикация результатов лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".	В течение срока реализации Программы	Кураторы