

Приложение к приказу
от 01.09.2021 г. №144
«О внедрении целевой модели наставничества»

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ СОШ №19 на 2021 – 2022 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат деятельности
Подготовка условий для запуска программы наставничества				
1.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	сентябрь	директор, координаторы, кураторы внедрения ЦМН	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.
2.	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ СОШ №19	сентябрь	директор координаторы внедрения ЦМН	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ СОШ №19. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ СОШ №19. 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ СОШ №19. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ СОШ №19.
3.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	сентябрь	кураторы внедрения ЦМН	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о

				<p>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>3. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества.</p>
4.	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	сентябрь-октябрь	директор	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение классных часов.</p> <p>3. Информирование на сайте школы.</p>
Формирование базы наставляемых				
5.	Сбор данных о наставляемых	октябрь	кураторы внедрения ЦМН	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.</p> <p>5. Проведение опроса по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>
6.	Формирование базы наставляемых на уровне школы	октябрь	кураторы внедрения ЦМН	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>
Формирование базы наставников				

7.	Формирование баз наставников на уровне школы	октябрь	кураторы внедрения ЦМН	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных 3. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
Отбор и обучение наставников				
8.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	октябрь-ноябрь ежегодно	кураторы внедрения ЦМН, педагог-психолог	Анализ базы наставников и подбор подходящих для конкретной формы.
9.	Обучение наставников для работы с наставляемыми	октябрь-ноябрь ежегодно	кураторы внедрения ЦМН, педагог-психолог	1. Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения. 2. Организация консультаций для наставников.
Формирование наставнических пар				
10.	Отбор наставников и наставляемых	октябрь ежегодно	координаторы, кураторы внедрения ЦМН	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение опроса на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 3. Соединение наставников и наставляемых в пары.
11.	Закрепление наставнических пар	октябрь ежегодно	директор, координаторы, кураторы внедрения ЦМН, педагог-психолог	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых.
Организация и осуществление работы наставнических пар				
12.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	ноябрь декабрь	кураторы внедрения ЦМН	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи

		в соответствии со сроками реализации программ наставничества апрель		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.
13.	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	кураторы внедрения ЦМН	1. Анкетирование.
Завершение наставничества				
14.	Отчеты по итогам наставнической программы	май, ежегодно	кураторы внедрения ЦМН, наставники, наставляемые	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.
15.	Мотивация и поощрение наставников	июнь, ежегодно	Директор, координаторы внедрения ЦМН	Согласно Положению об организации наставничества в МОУ СОШ №19