

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:  
Морозовская основная общеобразовательная школа  
(МБОУ: Морозовская ООШ)**

Утверждаю  
Директор МБОУ: Морозовская ООШ



В. И. Шишова  
06.10.2020 г

**«Дорожная карта»  
реализации целевой модели наставничества на 2020-2024 годы**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>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».</li><li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li><li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol>	До 30.03.2021	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР

<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ: Морозовская ООШ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ: Морозовская ООШ</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ: Морозовская ООШ</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ: Морозовская ООШ</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ: Морозовская ООШ</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества _____ (издание приказа).</li> </ol>	<p>До 31.08.2021г</p>	<p>Шишова В.И., директор</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> </ol>	<p>До 31.08. 2021</p>	<p>Гаврилова О.П. , заместитель директора по УВР</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> </ol>	<p>До 31.08.2021</p>	<p>Шишова В.И., директор</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т. д)</li> </ol>	<p>До 31.08.2021</p>	<p>Гаврилова О.П. , заместитель директора по УВР</p>
<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение классных часов.</li> <li>4. Информирование на сайте школы.</li> <li>5. Информирование внешней среды.</li> </ol>	<p>В течение всего периода</p>	<p>Шишова В.И., директор , классные руководители</p>

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>	До 31.08.2021	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР, Саломатина Т.Н., педагог-психолог
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	До 31.08.2021	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>	До 31.08.2021	Саломатина Т.Н., педагог-психолог
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	До 31.08.2021	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР, руководители школьных методических объединений
	Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	До 31.08.2021	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	До 31.08.2021	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Январь 2022	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР
	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.		Январь 2022	Шишова В.И., директор	
		3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	До января 2022	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР	

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.</li> </ol>		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Октябрь 2021 год	Шишова В.И., директор
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Октябрь 2021-январь 2022	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		В течение всего периода	Саломатина Т.Н., педагог-психолог	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	<p>Январь 2022</p> <p>Февраль 2022</p> <p>В течение всего периода</p> <p>Май 2024</p>	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	В течение всего периода	Саломатина Т.Н., педагог-психолог Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	<p>Май 2022 Май 2023 Май 2024</p>	Саломатина Т.Н., педагог-психолог Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	<p>Май 2023 Май 2024</p>	Шишова В.И., директор
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства, "Лучшая пара".</li> </ol>	<p>В течение всего периода</p> <p>Сентябрь-декабрь 2023 года</p>	Гаврилова О.П., заместитель директора по УВР

