

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОЕЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МКОУ "Новоеловская СОШ"
Протокол № 137
От 23.03 2021 г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
МКОУ "Новоеловская СОШ"
О.Э. Берш
Приказ № 01-10-72 от 29.03 2021 г



**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ Новоеловская СОШ
на 2021год, 2021 – 2022 учебный год**

№	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">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 2021	Директор , заместитель директора по УВР

<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Новоеловская СОШ»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ «Новоеловская СОШ» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Новоеловская СОШ» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Новоеловская СОШ» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Новоеловская СОШ» 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества _____ (издание 	<p>Март 2021</p>	<p>Директор , Куратор - заместите ль директора по УВР</p>
---	--	----------------------	--

			приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Апрель 2021	Куратор - заместитель директора по УВР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Май 2021	куратор – заместитель директора по УВР
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Август-сентябрь 2021	Куратор
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы.	Сентябрь-октябрь 2021	Куратор – заместитель директора по УВР
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:	Сентябрь-октябрь 2021	Куратор – заместитель директора по УВР

			<p>классный руководитель, педагог-психолог, соцпедагог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Август-октябрь	Куратор, руководит ели ШМО
3.	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 (в том случае, если нет согласия на обработку персональных данных).</p>	Сентябрь-октябрь 2021	Кураторы руководит ели ШМО
			<p>3. Проведение педагогического совета для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Август 2021	Куратор
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Сентябрь-октябрь 2021	Куратор –
4.	Отбор и консультирование наставников	Выявление наставников (согласно запросам наставляемых)	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	Сентябрь-октябрь 2021	Метод совет
		Консультирование наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические рекомендации для наставников и их сопровождения из имеющихся на сайте ИПК РО и других методических структур, а так же рекомендованных краевым координатором.</p>	Сентябрь - октябрь	Методсовет
			<p>2. Организовать консультации по запросам наставников</p>		Куратор

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ 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. 	Сентябрь - октябрь 2021	Куратор, руководители ШМО
		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 	Октябрь 2021	директор
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные маршруты обучения. 	Октябрь 2021	Наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	В течение 2021-2022 учебного года	Куратор
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Январь 2022г.	Куратор

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Май 2022г.	Куратор, руководители ШМО
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия (педсовет с приглашением членов школьного парламента) в рамках реализации целевой модели наставничества» 	Май 2022г.	Директор
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы и в социальных сетях. 	Июнь 2022г.	Куратор