

**Приложение
к Программе наставничества
от 20.04.2021г №112 –О**

Дорожная карта по реализации Программы наставничества на 2021-2023 годы

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	Изучение Распоряжения министерства образования 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». 1. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Апрель 2021	Директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в школе	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества	Апрель 2021	Директор школы
		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	Заместитель директора УВР

			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Апрель 2021	Директор школы
			3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	Апрель 2021	Заместитель директора УВР
		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 страницу наставничества на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	Апрель 2021	Директор школы Заместители директора
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: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Апрель - май 2021г	Заместитель директора УВР
		Формирование базы наставляемых.	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из	Апрель 2021	Заместитель директора по МР

			числа обучающихся.		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	Апрель - май 2021г	Заместитель директора по МР
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Апрель 2021	Заместитель директора по МР
	Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Апрель 2021	Заместитель директора по МР	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Апрель 2021	Заместитель директора по МР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Апрель 2021	Заместитель директора по МР
		2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Апрель 2021	Заместитель директора по МР	
		3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Апрель – май 2021	Заместитель директора по МР	
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. 	Апрель – май 2021	Заместитель директора по МР

			4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении Программы наставничества».	Апрель 2021 г	Директор школы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Апрель – май 2021	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	2021-2023 гг.	Куратор программы 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.	2021-2023 гг.	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Март 2022	Куратор программы Наставники
		Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в школе, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	Проведение методических семинаров, встреч по актуальным вопросам сопровождения наставляемых.	2021-2023 гг.	Куратор программы
		Реализация модели «Учитель –	Проведение школьного конкурса Педагогический	Февраль	

		молодой педагог»	дуэт»	2022	
7.	Завершение наставничества	Завершение наставничества: -подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии; -проведение открытого публичного мероприятия наставничества;	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Январь-февраль 2023г.	Куратор программы Наставники
		-мотивация и поощрения наставников.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 4. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара». 	Март 2023	Директор школы Куратор программы Наставники

