

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тарутинская средняя общеобразовательная школа имени Завершинского В.И.»
 457233, Челябинская область, Чемяненский район, с. Тарутино, ул. Школьная, 16.
 Тел.(8-351-69) 57-0-05, e-mail: tarutinose@ro.ru

Директор школы _____
 Утверждаю
 Д.В.Короткова Приказ
 от 25.08.2020 № 01-10-98/1



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Тарутинская СОШ имени Завершинского В.И.»

№	Наименование этапа реализации	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным, программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	2020г.	Заместители директора по УВР и ВР.
	Информирование родителей, педагогов, учащихся и др. о возможности и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение учебнической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте.		Август, сентябрь 2020г.	Заместители директора по УВР и ВР.

	<p>Подготовка нормативной реализации целевой модели наставничества в ОО</p>	<p>1. Издание приказа «Организация целевой модели наставничества». 2. Назначение куратора целевой модели наставничества (издание приказа). 3. Актуализация и утверждение «Дорожной карты» на учебный год.</p>	<p>Август, сентябрь 2020г. Ежегодно август, сентябрь</p>	<p>Заместители директора по УВР и ВР.</p>
--	---	---	---	---

	Выбор форм и моделей наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества. 3. Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» в зависимости от запросов.	Ежегодно август, сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР.
2. Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди учащихся/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 учащихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, портфолио. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников по результатам анкетирования.	Ежегодно сентябрь, октябрь	Заместители директора по УВР и ВР

	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа учащихся.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
	Формирование базы наставляемых	1. Проведение анкетирования среды наставников и потенциальных наставников, методичек привлечь участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 4. Оценка наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ по результатам анкетирования.	Ежегодно сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
4.	Отбор и обучение наставников	Формирование базы наставников с целью актуализации имеющейся базы выявленные наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с наставляемыми	Ежегодно май	Заместители директора по УВР и ВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Формирование методических материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утверждение плана повышения квалификации наставников. 3. Организация обучения наставников.	Ежегодно май	Заместители директора по УВР и ВР

		<p>2. Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора.</p> <p>3. Формирование наставнических пар/групп.</p>	<p>Ежегодно сентябрь, октябрь</p>	
	<p>Заранее подготовленные наставнические пар / группы</p>	<p>1. Инициатива приема СОБ утвержденных наставнических пар/групп.</p> <p>2. Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.</p> <p>3. Организация неформального сопровождения наставляемых, не сформированным пару или группе (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	<p>Сентябрь-октябрь</p>	<p>Заместитель директора по УВР и ВР</p>
<p>6 Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</p>	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>4. Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана.</p>	<p>Ежегодно сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь-апрель</p>	<p>Заместители директора по УВР и ВР</p>
	<p>Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>1. Проведение анкет обратной связи кураторами у наставников, наставников - у наставляемых.</p>	<p>Ежегодно апрель, май</p>	<p>Заместители директора по УВР и ВР</p>

7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника Мотивация и повышение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг «Удовлетворенность реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. 1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год. 2. Издание приказа о поощрении лучших участников наставнической деятельности по ролевым моделям. 3. Публикации информации о результатах реализации программы наставничества, о лучших наставниках на сайте. 	Ежегодно По завершению периода наставничества	Заместители директора по УВР и ВР Заместители директора по УВР и ВР
---	---------------------------	---	---	--	--