

«УТВЕРЖДАЮ».  
 Директор МБОУ СОШ с УИОП №62 им. А.Я.Опарина г. Кирова  
 \_\_\_\_\_  
 /В.И.Самоделкин/

**«Дорожная карта» реализации наставничества в МБОУ СОШ с УИОП №62 им. А.Я.Опарина г. Кирова**

№	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 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».	Сентябрь	Директор Зам.директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации наставничества в МБОУ СОШ с УИОП №62 им. А.Я.Опарина г. Кирова	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ с УИОП №62 им. А.Я.Опарина г. Кирова</li> <li>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ с УИОП №62 им. А.Я.Опарина г. Кирова</li> <li>3. Назначение координатора и кураторов внедрения наставничества МБОУ СОШ с УИОП №62 им. А.Я.Опарина г. Кирова (издание приказа)</li> </ol>	Сентябрь	Директор Зам.директора по УВР

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Октябрь	Директор Зам.директора по УВР	
		Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Октябрь	Директор Зам.директора по УВР	
		Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.	Октябрь	Директор Зам.директора по УВР	
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте школы.</li> <li>6. Информирование внешней среды.</li> </ol> <p>(все вместе или на выбор)</p>	В течение года	Директор Зам.директора по УВР, ответственный за сайт школы	
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.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц.</li> </ol>	В течение года	Директор Зам.директора по УВР

			<p>классный руководитель, психолог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профессионального стандарта.</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>	Ноябрь, апрель	Директор Зам.директора по УВР
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.</p>	Ноябрь, апрель	Директор Зам.директора по УВР
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ноябрь, апрель	Директор Зам.директора по УВР
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Ноябрь апрель	Директор Зам.директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Ноябрь, апрель	Директор Зам.директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	В течение года	Директор Зам.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>	Декабрь, май	Зам.директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Ноябрь апрель	директор
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Декабрь, май	Зам.директора по УВР
			Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Декабрь, май	Зам.директора по УВР
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>	Декабрь, май	Зам.директора по УВР
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Июнь	Директор зам.директора по УВР

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
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>	Июнь	Директор зам.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> </ol>	Июнь	Директор зам.директора по УВР

