

«Утверждаю»
 Директор МОУ СОШ с.Бакуры
 _____/И.Г.Казарина/
 Приказ 150 от
 « 03 » 09 2021 г.

Дорожная карта по реализации наставничества МОУ СОШ с.Бакуры на 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.	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». Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Март-август	директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МОУ СОШ с.Бакуры	Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества Разработка и утверждение Положения о наставничестве Разработка и утверждение Целевой модели наставничества	Март-август	директор школы

			Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества		
		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.	Март-август	заместитель директора по ВР
			Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Август 2021 г	директор школы,
			Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – ученик».	Август-сентябрь 2021г	заместитель директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета. Проведение родительских собраний. Проведение ученической конференции. Проведение классных часов. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. Информирование внешней среды.	август - сентябрь г	директор школы, администрация школы, классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 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.	сентябрь – 2021 г	заместитель директора по УВР, кл руководители.

			Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.		
		Формирование базы наставляемых.	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь-2021 г	заместитель директора по УВР, кл руководителя.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь-2021 г	заместитель директора по УВР, кл руководителя.
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь-2021 г	директор школы
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь - 2021 г	заместитель директора по УВР, кл руководителя.
4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Сентябрь 2021 г	заместитель директора по УВР, кл руководителя.
		Закрепление наставнических пар /	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	сентябрь 2021 г	директор школы

		групп	Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Октябрь 2021 г	наставники
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	2021 - 2022 учебный год	наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	апрель 2022	заместитель директора по УВР, кл руководителя.
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической Программы.	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Май 2022	заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников.	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	май 2022	директор школы

