



Утверждаю  
Начальник управления образования  
Невьянского городского округа

*Головнева Н.В.*  
Головнева Н.В.  
«05» октября 2020 г.

**«Дорожная карта реализации целевой модели наставничества»  
в МАОУ СОШ № 2 Невьянского городского округа  
на 2020 – 2021 учебный год**

<i>№</i>	<i>Наименование этапа</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>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».</li><li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol>	Сентябрь - Октябрь 2020 года	директор школы, администрация школы

<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 2 Невьянского городского округа на 2020 – 2021 учебный год</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 2 Невьянского городского округа на 2020 – 2021 учебный год</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ СОШ № 2 Невьянского городского округа на 2020 – 2021 учебный год.</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 2 Невьянского городского округа на 2020 – 2021 учебный год.</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ № 2 Невьянского городского округа на 2020 – 2021 учебный год</li> <li>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 2 Невьянского городского округа на 2020 – 2021 учебный год (издание приказа)</li> </ol>	<p>Сентябрь - октябрь 2020 года</p>	<p>директор школы, администрация школы</p>
---	---	-------------------------------------	--

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребности школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Сентябрь 2020 года	Заместители директора
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь 2020 года	директор школы
		3. Сформировать банк программ по трём формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	Сентябрь-октябрь 2020 года	куратор целевой модели наставничества
	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 на сайте школы.	Сентябрь – Ноябрь 2020 года	директор школы, администрация школы, классные руководители

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: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>	Октябрь - декабрь 2020 года	Заместители директора
----	--------------------------------	----------------------------	---	-----------------------------	-----------------------

		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	Октябрь-ноябрь 2020 года	куратор целевой модели наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>	Октябрь-ноябрь 2020 года	куратор целевой модели наставничества
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	Декабрь 2020 года	директор школы
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	Октябрь-ноябрь 2020 года	куратор целевой модели наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</li> </ol>	Сентябрь - октябрь 2020 года	Заместители директора
		Обучение наставников для	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> </ol>	Сентябрь-октябрь 2020 года	Заместители директора

	работы наставляемыми	с	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	Октябрь 2020 года	директор школы
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	До 15.11.2020	Зам. директора, куратор целевой модели наставничества

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	ноябрь 2020 года	Зам. директора, куратор целевой модели наставничества
			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.		
	Закрепление наставнических пар / групп		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	До 25.11.2020 года	директор школы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	ноябрь 2020 года	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	ноябрь 2020 года	Педагог - психолог

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>	2020 - 2021 учебный год.	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Март 2021 года	куратор целевой модели наставничества



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>	Май 2021 года	куратор целевой модели наставничества
		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> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	Май 2021 года	директор школы
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>	Май 2021 года	Зам. директора, куратор целевой модели наставничества

Директор МАОУ СОШ № 2



И.Р.Семячкова