

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ № 30 г. Томска

И.Г. Бедина

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 30 на 2020 – 2025

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 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>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li><li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol>	январь-март 2020	Заместитель директора по СО
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 30	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 30</li><li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ СОШ № 30</li><li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 30</li><li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ № 30</li><li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа)</li></ol>	март- май 2020	Заместитель директора по СО, ВР

		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.	ежегодно	Координатор реализации модели наставничества
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	ежегодно	Администрация
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т. д.)	ежегодно	Заместитель директора по СО, ВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Информирование на сайте школы.	ежегодно	Администрация
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:	ежегодно	Координатор реализации модели наставничества

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</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>	ежегодно	Координатор реализации модели наставничества
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>	ежегодно	Координатор реализации модели наставничества
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	ежегодно	
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	ежегодно	Координатор реализации модели наставничества
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	ежегодно	Координатор реализации модели наставничества
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>	ежегодно	

			обучение.		
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>	ежегодно	
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	ежегодно	Заместитель директора по СО, ВР Психолог Координатор реализации модели наставничества
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	ежегодно	
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	ежегодно	
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>	ежегодно	Координатор реализации модели наставничества
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	ежегодно	Заместитель директора по СО, ВР

		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>	ежегодно	Психологи Заместитель директора по СО, ВР
		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>	ежегодно	Заместитель директора по СО, ВР
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> <li>5. Участие в профессиональных конкурсах по наставничеству.</li> </ol>	ежегодно	Заместитель директора по СО, ВР