

Приложение 1 к приказу от 13.03.2021 № 01/19-139  
«О внедрении целевой модели наставничества»

УТВЕРЖДЕНА  
приказом от 13.03.2021 № 01/19139

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 33»**  
**на 2020 - 2021 учебный год**

| № п/п | Наименование этапа                                      | Мероприятия   | Содержание деятельности   | Сроки               | Ответственные                              |
|-------|---|---|---|---------------------|--|
| 1.    | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества             | 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».<br>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.<br>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Январь-февраль 2021 | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И. |
|       |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 33» | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 33».<br>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СШ № 33».<br>3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СШ № 33».<br>4. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СШ № 33».<br>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели  | Январь-февраль 2021 | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И. |

|    |                                |   |  |             |   |
|----|--------------------------------|---|--|-------------|---|
|    |                                |   | наставничества МБОУ «СШ № 33» (издание приказа).   |             |   |
|    |                                | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк данных программ по двум формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель».</li> </ol>   | Март 2021   | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И.  |
|    |                                | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели 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>  | Март 2021   | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И.<br>Зам. директора по ВР<br>Аёшина Н.Н. |
| 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, сотрудник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol> | Март 2021   | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И.<br>Зам. директора по ВР<br>Аёшина Н.Н. |
|    |                                | 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>   | Апрель 2021 | Куратор программы   |

|    |                                       |  |   |               |                   |
|----|---------------------------------------|--|---|---------------|-------------------|
| 3. | Формирование базы наставников         | Сбор данных о наставниках  | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.<br>Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.<br>Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.  | Май 2021      | Куратор программы |
|    |                                       | Формирование базы наставников                                    | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.<br>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.  |               | Куратор программы |
| 4. | Отбор и обучение наставников          | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.   | Май 2021      | Куратор программы |
|    |                                       | Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.<br>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.<br>3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.  |               |                   |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | Отбор наставников и наставляемых                                 | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.<br>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.<br>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.<br>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Сентябрь 2021 | Куратор программы |
|    |                                       | Закрепление наставнических пар/групп                             | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».<br>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.<br>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.  |               | Куратор программы |

|    |   |   |  |                |   |
|----|---|---|--|----------------|---|
| 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>  | В течение года | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И.            |
|    |   | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.  | Апрель 2022    | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И.<br>куратор |
| 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>  | Апрель 2022    | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И.<br>куратор |
|    |   | 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> <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 2022       | Зам. директора по УВР<br>Гатиятуллина С.И.<br>куратор |