Утверждено

приказом директора

МОУ Медянская СШ

от 29.05.2020г.№57\1.о.д.

«Дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества в МОУ Медянская СШ

 на 2020 - 2021 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование этапа** | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1.Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение исистематизацияимеющихсяматериалов понаставничеству | 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».Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Май 2020 | администрация школы |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой моделинаставничества | **-**Издание приказа "Об организации работы по внедрению Целевой модели наставничества»  -Разработка и утверждение Положения о наставничестве.-Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. -Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.-Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа). | Август 2020г | Директор школы |
| Выбор форм ипрограммнаставничестваисходя изпотребностей школы | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. |  | Заместители директора |
| Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Сентябрь 2020г | Директор  |
| Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель». |  | Куратор ЦМН, рабочая группа |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой моделинаставничества | Проведение педагогического совета, родительских собраний, классных часов.Информирование на сайте школы. | Сентябрь 2020 | Администрация, классные руководители |
| 2.Формированиебазы 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. | Сентябрь 2020г | Заместители директора |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Сентябрь 2020 | Куратор ЦМН |
| 3.Формированиебазынаставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | Сентябрь 2020 | Куратор ЦМН |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Куратор ЦМН |
| 4.Отбор иобучениенаставников | Обучениенаставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.3. Организовать «Школу наставников» и провести. | Август-сентябрь2020г | Директор, заместители, куратор ЦМН |
| 5.Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.2.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.3.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Сентябрь 2020 | заместители, куратор ЦМН |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. |  | Директор, психолог |
| 6.Организация и осуществление работынаставническихпар /групп | Организациякомплексапоследовательныхвстречнаставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | 2020-2021уч.г | Наставники  |
| Организация текущего контролядостиженияпланируемыхрезультатовнаставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | Май 2021 | Куратор ЦМН |
| 7.Завершениенаставничества | Отчеты по итогамнаставническойпрограммы | 1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.3.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | Май 2021 | Куратор ЦНМ |
| Мотивация ипоощрениянаставников | 1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.2.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы  | Май 2021 | Директор школы,Куратор ЦМН |