Утверждено
Директор МБОУ СОШ № 42
Э.В.Драй

«Дорожная карта»
Реализации целевой модели наставничества
в МБОУ СОШ № 42 им. Ф.С.Шабашева
на 2020–2021учебныйгод

№	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-45 от 25 декабря 2019г. «Об утверждении методологии(целевой)моделинаставничестваобучающихсядляорганизаций,осуществляющихобразовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2.Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3.Ознакомлениесшаблонамидокументов для реализации целевой модели.	май – август 2020 года	Замдиректора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 42	1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 42 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ № 42 3.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 4.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа)	август 2020 года	Директор школы

		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.	сентябрь – октябрь 2020 год	Заместители директора по УВР
			2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	октябрь 2020 года	директор школы, зам директора по УВР
			3.Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик–ученик», «Учитель–учитель», «Учитель–ученик».	ноябрь 2020 года	зам директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3 . Проведение классных часов. 4.Информирование на сайте школы.	Август, сентябрь 2020 года	зам директора по УВР классные руководители
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:	Август, сентябрь 2020 года	Заместители директора по УВР, классные руководител и

			Классный руководитель, психолог, соцпедагог, родители.		
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	сентябрь – октябрь 2020 год	Зам директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	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 – октябрь 2020 год	Зам директора по УВР
			3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь – октябрь 2020 год	Зам директора по УВР
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	сентябрь – октябрь 2020 год	Зам директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	октябрь	Заместители директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	октябрь	Заместители директора
			2. Организация работы «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	октябрь	Заместители директора по УВР

5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	1.Анализ заполненных анкет. 2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	октябрь	Зам директора по УВР
		Закрепление наставнических пар/ групп	1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	октябрь	Директор, замдиректора по
			2.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Октябрь-ноябрь	Наставники
			3.Организация психологического сопровождения наставляемым	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/ групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников 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 - 2021 Учебный год.	Наставники
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	Февраль 2021	Зам директора по УВР

		Текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки	года	Социальный педагог
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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.	Март 2021 года	Зам директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Май 2021 года	директор
			4.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.	Май 2021 года	Зам.директора по УВР