



Утверждаю

Директор СОШ № 24 с. Агой
А.В. Кохия
Пр. № 136 от «28» декабря 2020 г.

Принято

на педагогическом совете школы
Протокол № 3
от «28» декабря 2020 г.

План мероприятий (дорожная карта) внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №24 им. Д.А. Старикова с. Агой.

№	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 образования 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». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Декабрь 2020	Директор, заместители директора
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №24 им. Д.А. Старикова с. Агой	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №24 им. Д.А. Старикова с. Агой 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №24 им. Д.А. Старикова с. Агой 3. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №24 им. Д.А. Старикова с. Агой	Декабрь 2020	Директор, заместители директора

			4. Разработка и утверждение Программы наставничества в рамках внедрения целевой модели в МБОУ СОШ №24 им. Д.А. Старикова с. Агой		
	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.	Январь, ежегодно	Куратор направления, классные руководители	
2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		Февраль 2020	директор		
3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».		Март-апрель 2020 г	Куратор направления		
	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 через страницу наставничества на сайте школы.	В течение года	директор, 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: классный руководитель, психолог, сотрудник,	Март-апрель, ежегодно	Директор, куратор направления, классные руководители

			родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.		
		Формирование базы наставляемых.	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	апрель – май ежегодно	Куратор направления
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.	Март-апрель 2020 г	Куратор направления
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	август 2020 г	директор
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	апрель – май 2020 г	Куратор направления
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	апрель – май	Директор, куратор направления
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	В течение всего периода	Директор, куратор направления
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Сентябрь ежегодно	Директор, куратор направления
			3. Организовать «Школу наставников» и провести	Сентябрь	Директор, куратор

			обучение.	ежегодно	направления
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 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. 	Август-сентябрь ежегодно	Директор, куратор направления
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	сентябрь ежегодно	Директор, куратор направления
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	сентябрь ежегодно	наставники
		3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	При необходимости	Директор, куратор направления	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	В течение уч года	наставники
		Организация текущего	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи	Апрель-май	куратор

		контроля достижения планируемых результатов наставниками.	для промежуточной оценки.	ежегодно	
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической Программы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 	май	куратор
		Мотивация и поощрения наставников.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Обсуждение результатов программы на пед совете 	май	директор школы
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 4. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу данных наставников и наставляемых. 	Август-сентябрь ежегодно	куратор