Утверждаю:

Директор МБОУ Кировской СОШ №9

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.В.Ковалёва

Приказ от 28.09.2020 № 159

**План мероприятий («Дорожная карта»)**

**реализации целевой модели наставничества в**

**МБОУ Кировской СОШ №9**

**2020 – 2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование этапа | Мероприятия |  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1.  | Подготовка условий для запуска программы наставничества   | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества  | 1. 2. 3.  | 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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.  | Сентябрь 2020 года   | Ковалева П.В., директор школы, администрация школы  |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ Кировской СОШ №9  | 1. 2. 3. 4. 5.  | Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Кировская СОШ №9. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Кировская СОШ№9. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Кировская СОШ №9. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ Кировская СОШ №9. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ Кировская СОШ №9 (издание приказа ) | Сентябрь  2020 г.   | Ковалева П.В.., директор школы, администрация школы  |
| 2. | Формирование базы наставляемых | 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  2020 г.   | Заместители директора  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества  | 2.  | Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  | Сентябрь  2020 г.  | Ковалева П.В., директор школы   |
| 3.  | Сформировать программу по форме наставничества «Учитель – ученик».  | Сентябрь 2020 г.  | куратор целевой модели наставничества  |
| 1. 2. 3. 4. 5.   | Проведение педагогического совета. Проведение родительских собраний. Проведение ученической конференции. Проведение классных часов. Информирование на сайте школы.  | Сентябрь  2020 г.   | Ковалева П.В., директор школы, администрация школы, классные руководители  |
|  Сбор данных о наставляемых  | 1. 2. 3.  | 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. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.  | Сентябрь  2020 г.  |  куратор целевой модели наставничества  |
|  |  | 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.  |  |  |
| Формирование базы наставляемых  | 1. 2.  | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. Формирование базы данных из числа обучающихся.  | Сентябрь  2020 г.  |  куратор целевой модели наставничества  |
| 3.  | Формирование базы наставников  | Сбор данных о наставниках  | 1. 2.  | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.  | Сентябрь  2020 г.  | куратор целевой модели наставничества  |
| 3.  | Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.  | Сентябрь  2020 г.  | Ковалева П.В., директор школы  |
| Формирование базы наставников  | 1.   | Формирование базы данных наставников из числа педагогов.   | Сентябрь  2020 г.  |  куратор целевой модели наставничества  |
| 4.  |  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников  | 1.   | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.  | Сентябрь  2020 г.  | Заместители директора  |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1.  | Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.  | Октябрь 2020 г.  | Заместители директора  |
| 2.  | Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.  | Октябрь 2020 г.  | Ковалева П.В., директор школы  |
| 3.  | Организовать «Школу наставников» и провести  | Октябрь | Зам. директора, куратор целевой модели наставничества  |
| обучение.  | 2020 г.  |  |
| 5.  | Формирование наставнических пар / групп  | Отбор наставников и наставляемых   | 1. 2. 3. 4.  | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.  | Октябрь 2020 г.  |  | Зам. директора, куратор целевой модели наставничества  |
| Закрепление наставнических пар / групп  | 1.  | Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  | октябрь  | 2020  | Ковалева П.В., директор школы  |
| 2.  | Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  | октябрь года  | 2020  | Наставники  |
| 6.  | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп  | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых   | 1. 2. 3. 4. 5.  | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.  |  Ноябрь, декабрьЯнварь, февраль , март,апрель | Наставники  |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками  | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для  | Апрель 2021г.   | куратор целевой модели наставничества  |
| пр |  омежуточной оценки  |
| 7.  | Завершение наставничества  | Отчеты по итогам наставнической программы  | 1. 2. 3.  | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.  | Апрель 2021 г.  |  куратор целевой модели наставничества  |
| Мотивация и поощрения наставников  | 1. 2. 3.  | Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»  | Апрель2021 г.  | Ковалева П.В., директор школы  |
| 4. 5.  | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года".  | Май2021 г.  | Зам. директора, куратор целевой модели наставничества  |