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, декабрь  Январь, 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» | Апрель  2021 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". | Май  2021 г. | | Зам. директора, куратор целевой модели наставничества |