



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ № 134

«Дарование»

Е.Н.Шведова

Приказ № 192-ОД от 01.09.2021г.

**План «Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества
МОУ СШ № 134 «Дарование» Красноармейского района Волгограда»
2021–2022 учебный год**

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1. Подготовка условий реализации программы наставничества	1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по реализации программы наставничества	1. Изучение нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь - октябрь 2021	Директор, заместители директора, наставники
	2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в МОУ СШ № 134 «Дарование»	1. Издание приказов «О формировании наставнических пар», «Об утверждении индивидуальных образовательных маршрутов наставляемых». 2. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в МОУ СШ № 134 «Дарование». 3. Информирование участников образовательных отношений о реализации	сентябрь 2021	Заместители директора по УВР

		целевой модели наставничества. 4. Создание на школьном сайте информационной странички о реализации целевой модели наставничества.		
	3. Прохождение курсов повышения квалификации по внедрению методологии, организованных ВГАПО	1. Участие в вебинарах, организованных федеральным и региональным центрами наставничества. 2. Прохождение курсов повышения квалификации по внедрению методологии, организованных ВГАПО	В течение периода	Заместители директора по ВР и УВР, наставники
2. Формирование базы наставляемых	1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение методических совещаний. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на школьном сайте. 6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).	октябрь 2021 - январь 2022	Заместители директора по ВР и УВР, наставники
	2. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.	август - сентябрь 2021	Заместители директора по ВР и УВР
3. Формирование базы наставников	1. Сбор данных о потенциальных наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных	август - сентябрь 2021	Заместители директора по ВР и УВР

		наставников.		
	2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	август - сентябрь 2021	Заместители директора по ВР и УВР
4. Отбор и обучение наставников	1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	В течение периода	Заместители директора по ВР и УВР
	2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение программы и графиков обучения наставников. 3. Организация обучения наставников.	В течение периода	Заместители директора по ВР и УВР
5. Формирование наставнических пар / групп	1. Отбор наставников и наставляемых	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	сентябрь 2021	Заместители директора по ВР и УВР, наставники, наставляемые
	2. Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «О формировании наставнических пар». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация методического, психологического сопровождения наставляемых	В течение периода	Заместители директора по ВР и УВР, наставники, наставляемые
6. Организация работы наставнических пар / групп	1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	В течение периода	Заместители директора по ВР и УВР, наставники, наставляемые

		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.		
	2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование для получения обратной связи для промежуточной оценки.	март 2022	Заместители директора по ВР и УВР, наставники, наставляемые
7. Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов	1. 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. 4. Направление информации в региональный центр наставничества	май 2022	Заместители директора по ВР и УВР
	2. Мотивация и поощрения наставников	1. Поощрение участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	май 2022	Директор, заместители директора по ВР, УВР
		4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на школьном сайте.	В течение периода	Заместители директора по ВР и УВР