



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Приморская СШ»

Л.И. Чижова

« 27 » 10 20 20

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МКОУ «Приморская СШ» период 2020-2024 годы

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в МКОУ «Приморская СШ»	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в МКОУ «Приморская СШ» 1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МКОУ «Приморская СШ»». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Приморская СШ». 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Приморская СШ». 4. Разработка и утверждение Программы наставничества в МКОУ «Приморская СШ».	Октябрь Ноябрь - декабрь	директор школы, администрация школы директор школы, администрация школы
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.		1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. 3. Формирование программы по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	Декабрь – январь	куратор целевой модели наставничества, администрация Школы.

	Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества.	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Проведение ученической конференции. 4.Проведение классных часов. 5.Информирование внешней среды.	Декабрь – январь	директор школы, администрация школы, классные руководители.
2.	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	1.Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся.	Декабрь – январь	Петрова П.П., куратор целевой модели наставничества, администрация школы, классные руководители.
3.	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников.	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставников из числа педагогов и обучающихся	Сер. января – сер. февраля	куратор целевой модели наставничества, администрация школы, классные руководители.
4.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организовать обучение наставников.	Сер.-февраля – сер. марта	директор школы, куратор целевой модели наставничества, администрация школы.
5.	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 4. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, (при необходимости), продолжить поиск	Март	куратор целевой модели наставничества, наставники, педагог-психолог.

	наставника.			
6. Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.	В течение всего периода	Наставники, куратор целевой модели наставничества, наставляемые
7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы. Мотивация и поощрения наставников	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 1. Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы и организаций-партнеров.	Ежемесячно, в т.ч. на входе и выходе из программы Май – июнь	куратор целевой модели наставничества директор школы, куратор целевой модели наставничества.