

Утверждаю

директор МОБУ Камышинская ООШ

Дорожная карта внедрения (целевой модели) наставничества

МОБУ Камышинская ООШ

№ п/п	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение Распоряжения от 25 декабря 2019 года № Р- 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и Письма Минпросвещения России от 23 января 2020 года МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»	В течении года	Администрация школы
2.	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	Издание приказа о реализации целевой модели наставничества, назначение куратора. Создание и утверждение положения о наставничестве. Разработка и утверждение программы наставничества и дорожной карты.	В течении года	Администрация школы
3.	Выбор форм наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных потенциальных наставляемых и заинтересованных в наставничестве.	В течении года	Администрация школы
4.	Информирование педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях и целях	Проведение педагогического совета, классных часов, родительских собраний. Информирование внешней среды о программе наставничества	В течении года	Администрация школы, кл.руководители

	целевой модели наставничества			
5.	Формирование базы наставляемых	Проведение анкетирования потенциальных наставляемых среди обучающихся, педагогов. Сбор согласий на обработку персональных данных от несовершеннолетних участников программы и их родителей (законных представителей). Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классных руководителей, педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и др. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов по результатам анкетирования, анализа методической работы и пр.	В течении года	Администрация школы
6.	Формирование базы наставников	Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих выступить в роли наставника. Вовлечение наставников из внешней среды. Сбор согласий на обработку персональных данных.	В течении года	Администрация школы
7.	Обучение наставников	Подготовка методических материалов для сопровождения наставляемых. Проведение обучающих семинаров для наставников, организация обучения их на курсах.	В течении года	Администрация школы
8.	Формирование наставнических пар, групп	Анализ анкет потенциальных наставников, сопоставление с запросами наставляемых. Организация встречи наставников и наставляемых. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп». Составление планов индивидуального развития наставляемых. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или не вошедших в группу.	В течении года	Администрация школы
9.	Организация и осуществление деятельности наставнических пар, групп	Планирование взаимодействия наставника с наставляемым (-ми) в рамках программы. Встречи наставляемых с наставниками по плану.	В течении года	Администрация школы
10.	Организация и осуществление контроля выполнения программы наставничества	Посещение занятий, собеседование с наставниками и наставляемыми, наблюдение за ними, их анкетирование	декабрь-май	Администрация школы

11.	Завершение наставничества	Проведение мониторинга удовлетворенности наставников и наставляемых участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации плана (дорожной карты) наставничества. Публикация результатов программы наставничества на сайте школы.	май	Администрация школы
-----	---------------------------	--	-----	---------------------