

## «Дорожная карта»

### по внедрению и реализации целевой модели наставничества в МБОУ ООШ № 12 на 2020 – 2024 года

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Изучение Распоряжения министерства образования 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».</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	Октябрь 2020г.	Цыжипова Ц.Н., директор школы
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ ООШ №12	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МБОУ ООШ №12.</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ ООШ №12.</li> <li>Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества МБОУ ООШ №12.</li> <li>Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ ООШ №12.</li> </ol>	Октябрь 2020г.	Цыжипова Ц.Н., директор школы
		Выбор форм и программ наставничества исходя	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о</li> </ol>	сентябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В.

		из потребностей школы.	заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.		
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь (ежегодно)	Цыжипова Ц.Н., директор школы
			3. Формирование банка программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	сентябрь- октябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы.	в течение года (ежегодно)	Цыжипова Ц.Н., директор школы администрация школы, классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	сентябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В. Классные руководители
		Формирование базы	1. Формирование базы данных наставляемых из	сентябрь	Шойдонова О.Б.,

		наставляемых.	числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	(ежегодно)	Батожаргалова Б.В.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	сентябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В. Классные руководители
			2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.		
		3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь (ежегодно)	Цыжипова Ц.Н., директор школы	
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	сентябрь (ежегодно)	Шойдонова О.Б.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	сентябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В. Классные руководители
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	август, сентябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В.
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	сентябрь (ежегодно)	Цыжипова Ц.Н., директор школы
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	сентябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В.

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>	сентябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	сентябрь (ежегодно)	Цыжипова Ц.Н., директор школы
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		сентябрь (ежегодно)	наставники	
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		сентябрь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В. Классные руководители	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	(ежегодно) октябрь-май	наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В.

		результатов наставниками.			наставничества.
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической Программы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Январь (ежегодно)	Батожаргалова Б.В.
		Мотивация и поощрения наставников.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	Январь (ежегодно)	Цыжипова Ц.Н., директор школы
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.</li> <li>4. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>	(ежегодно) май текущего года	Батожаргалова Б.В. Шойдонова О.Б.