

Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ НОШ № 43

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. 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».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	сентябрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в приказе).	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ НОШ № 43</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ НОШ № 43</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАОУ НОШ № 43</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ НОШ № 43</p> <p>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МАОУ НОШ №43 (издание приказа).</p>	сентябрь	зам директора по УВР

2.	Формирование базы наставляемых				
		Выбор формы 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	зам директора по УВР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь	зам директора по УВР
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	сентябрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний.	сентябрь-октябрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
		Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	сентябрь-октябрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	октябрь-ноябрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь-октябрь октябрь - ноябрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Октябрь - ноябрь	зам директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Октябрь - ноябрь	зам директора по УВР
	Обучение наставников для работы наставляемыми	1.	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести	Ноябрь - декабрь	зам директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	ноябрь-декабрь	зам директора по УВР.

		Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	сентябрь	Бахманова А.В.
	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 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. 	октябрь-ноябрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки		
	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	ноябрь-декабрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель

		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 	декабрь- май	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы. 	декабрь- май	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель

			обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>5. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>6. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>7. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>8. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	ноябрь-декабрь	зам директора по УВР.
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>4. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар».</p> <p>5. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>6. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	сентябрь	Бахманова А.В.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>6. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>7. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>8. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>9. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>10. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	октябрь- ноябрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель

		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для		

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>4. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>5. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>6. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	ноябрь-декабрь	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
		Мотивация и поощрения наставников	<p>4. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>5. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>6. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p>	декабрь- май	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель
			<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы.</p>	декабрь- май	Зам директора по УВР; Апиненкова Е.В., учитель

