

Директор
«Утверждаю»
Е.Г.Пашенко



Дорожная карта внедрения (целевой модели) наставничества в МБОУ Греково-Степановской СОШ

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства Образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «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»	декабрь 2020	МС, Директор Пашенко Е.Г.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1.Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2.Разработка и утверждение положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества 4.Издание приказа назначения куратора внедрения целевой модели наставничества	декабрь 2020	МС, Директор Пашенко Е.Г.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых	декабрь 2020	МС, Директор Пашенко Е.Г.
			Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Учитель - учитель», «Ученик - ученик», «Учитель - студент - ученик», «Работодатель ученик», «Студент - ученик»	декабрь 2020	МС, Директор Пашенко Е.Г.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение классных часов. 3.Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательных организаций.	декабрь 2020	Куратор Пашенко М.И.

2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирования обучающихся, педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3.Сбор дополнительной информации о Запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4.Сбор дополнительной информации о Запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	среди обучающихся, педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3.Сбор дополнительной информации о Запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4.Сбор дополнительной информации о Запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	декабрь 2020	Куратор Пашенко М.И.
3	Формирование базы наставников	Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	декабрь 2020	Куратор Пашенко М.И.
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с наставляемыми	1.Проведение анкетирования среди Потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы	1.Проведение анкетирования среди Потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	декабрь 2020	Куратор Пашенко М.И.
5	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	Подготовка методических материалов для Сопровождения наставнической деятельности	1.Проведение анализа 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.	декабрь, 2020	Куратор Пашенко М.И. МК РОО

	Закрепление наставнических пар, групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп» Составление планов индивидуального Развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	декабрь, 2020г январь, 2021 г	Курагор Пашенко М.И. Наставники
6	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	2020 -2021 уч. год январь, 2021	Наставники Курагор Пашенко М.И.
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы наставлений (1 раз в квартал) Мотивация и поощрения наставников	май, 2021 май, 2021	МК РОО, Курагор Пашенко М.И. МС, Курагор Пашенко М.И.
		1 .Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в наставлении наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников. 1. Издание приказа о поощрении участников Наставнической деятельности. 2.Вручение Благодарственных писем партнерам. 3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 1 .Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайтах образовательных организаций, организаций-партнеров.	май, 2021 2020-2021 уч.год	МС, Курагор Пашенко М.И.