

Дорожная карта внедрения (целевой модели) наставничества

МОУ «Колтушская СОШ им.ак. И.П. Павлова»

№	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества		Сентябрь	М.Г. Ашуров
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества		Октябрь	М.Г. Ашуров
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри и вне школы: выпускники, работодатели и др.	Октябрь	М.Г. Ашуров
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Октябрь	М.Г. Ашуров
			Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель-ученик», «Ученик-ученик», «Учитель-учитель»	Октябрь	М.Г. Ашуров
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Проведение классных часов. 4.Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательной организации. 5.Информирование внешней среды.	Октябрь	М.Г. Ашуров
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 направлений наставничества	Ноябрь	М.Г. Ашуров

			и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. 4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.		
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь	М.Г. Ашуров
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на обработку персональных данных.	Ноябрь	М.Г. Ашуров
			Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды	Ноябрь	М.Г. Ашуров
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур	Ноябрь	М.Г. Ашуров
			Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Ноябрь	М.Г. Ашуров
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиком обучения наставников	Ноябрь	М.Г. Ашуров
			Организация «Школы наставников и проведение обучения»	Ноябрь	М.Г. Ашуров
5.	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	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	Ноябрь	М.Г. Ашуров

			наставников и наставляемых в пары, группы.		
		Закрепление наставнических пар, групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	Ноябрь	М.Г. Ашуров
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Ноябрь	
			Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Ноябрь	М.Г. Ашуров
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	В течении учебного года	М.Г. Ашуров
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Январь	М.Г. Ашуров
7.	Завершение наставничества	Отчёты по планам работы направлений наставничества (1 раз в полугодие)	1.Проведение мониторинга личной удовлетворённости участием в направлении наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной	Май	М.Г. Ашуров

			каты) на всех участников.		
		Мотивация и поощрение наставников	1.Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Вручение Благодарственных писем партнёрам. 3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Май	М.Г. Ашуров
		Подведение итогов	1.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций-партнеров. 2.Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года».	Май	М.Г. Ашуров