

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФОРНОСОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Утверждаю  
Директор МКОУ «Форносовская ООШ»




М. Н. Политова

03 февраля 2021

**«Дорожная карта»  
внедрения Целевой модели наставничества  
в МКОУ «Форносовская ООШ» на 2021 год.**

| №  | Наименование этапа                                      | Мероприятия   | Содержание деятельности  | Сроки             | Ответственные                                      |
|----|---|---|--|-------------------|--|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 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».<br>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.<br>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | февраль 2021 года | Политова М.Н., директор школы, администрация школы |
|    |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели                     | 1. Издание приказа «Об организации работы по внедрению целевой модели наставничества».<br>2. Разработка и утверждение Положения о реализации программы (системы) наставничества в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Форносовская основная   |                   |  |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
|   |   | <p>общеобразовательная школа»»).</p> <p>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества».</p> <p>4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества.</p>   |   |  |
|   | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы                                     | <p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».</p>  | <p>Февраль 2021 года</p> <p>Февраль 2021 года</p> <p>Февраль-март 2021 года</p> | <p>Заместители директора</p> <p>Политова М.Н., директор школы</p> <p>Куратор целевой модели наставничества</p> |
|   | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | <p>Проведение педагогического совета.</p> <p>Проведение родительских собраний.</p> <p>Проведение ученической конференции.</p> <p>Проведение классных часов.</p> <p>Информирование на сайте школы.</p>   | <p>Февраль-март 2021 года</p>   | <p>Политова М.Н., директор школы, администрация школы, классные руководители</p>                               |
| 2 | Формирование базы наставляемых  | <p>Сбор данных о наставляемых</p> <p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, соцпедагог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> | <p>Февраль 2021 года</p>  | <p>Заместители директора</p>   |
|   | Формирование базы наставляемых  | <p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>   | <p>Февраль 2021 года</p>  | <p>куратор целевой модели наставничества</p>   |

|    |                               |  |  |                                       |                                       |
|----|-------------------------------|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol> | Февраль 2021 года                     | куратор целевой модели наставничества |
|    |                               |  | 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.  | Февраль-март 2021 года                | Политова М.Н., директор школы         |
|    |                               | Формирование базы наставников  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>   | Февраль-март 2021 года                | куратор целевой модели наставничества |
| 4. | Отбор и обучение наставников  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников                   | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.   | Март 2021 года                        | Заместители директора                 |
|    |                               | Обучение наставников для работы с наставляемыми                                    | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.   | Март 2021 года                        | Заместители директора                 |
|    |                               |  | 2. Издать приказ об организации наставничества с утверждение программ и графиков обучения наставников.   | Март 2021 года                        | Политова М.Н., директор школы         |
|    |                               | 3. Организовать работу в рамках целевой модели наставничества и провести обучение. | Март 2021 года   | Куратор целевой модели наставничества |                                       |

|    |   |  |   |                     |                        |
|----|---|--|---|---------------------|------------------------|
| 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. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ol>                                   | Март 2021 года      | Куратор целевой модели |
|    |   | Закрепление наставнических пар /                                 | 1. Издание приказа «Об утверждении  | Март 2021 года      |                        |
|    |   |  | 2. Составление планов индивидуального развития.   | Март 2021 года      | Наставники             |
|    |   |  | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.   | Март 2021 года      | Куратор целевой модели |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / | Организация комплекса последовательных встреч наставников и      | <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> | Март-июнь 2021 года | Наставники             |
|    |   | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки  | Апрель 2021 года    | Куратор целевой модели |

|    |                           |   |   |                |                                       |
|----|---------------------------|---|---|----------------|---------------------------------------|
| 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. участников.</li> </ol>                    | Июнь 2021 года | Куратор целевой модели                |
|    |                           | Мотивация и поощрения наставников         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol> | Июнь 2021 года | Политова М.Н., директор школы         |
|    |                           |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> </ol>  | Июнь 2021 года | Куратор целевой модели наставничества |

