

УТВЕРЖДАЮ

Казанцева Н.А.
30.08.2021
Приказ №145/2

Дорожная карта реализации целевой программы наставничества МАОУ СОШ № 18 2021 – 2024 гг.

№№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный исполнитель / соисполнители	Ожидаемые результаты
Этап 1 Подготовка условий для запуска программы наставничества.					
1.1	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	1 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». 2. Изучение «Региональной целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным дополнительным	Март		1. Определение необходимых ресурсов (кадровые, методические, материально-технические) и возможных источников их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества. 2. Наличие банка информационных и методических материалов по программе наставничества 3. Создание банка шаблонов документов для реализации целевой программы

		<p>общеобразовательным программ и программам среднего профессионального образования в Челябинской области.</p> <p>2 Ознакомление шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>			
1.2	<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №18 г. Златоуст</p>	<p>1. Издание Приказа о внедрении целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №18</p> <p>2. Издание Приказа о создании рабочей группы для разработки и внедрении целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №18</p> <p>3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ СОШ №18</p> <p>4. Разработка и утверждение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №18</p> <p>5. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ №18</p> <p>6. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МАОУ СОШ №18</p> <p>7. Заключение Договоров сотрудничества с соц.партнёрами.</p>	апрель, 2021 г.		<p>1. Приказы: о внедрении целевой модели; о создании рабочей группы для разработки и внедрения целевой модели наставничества.</p> <p>2. Положение о наставничестве</p> <p>3. Разработана и утверждена «дорожная карта»</p> <p>4. Договора о сотрудничестве с соц.партнёрами.</p>
1.3	<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МАОУ СОШ №18</p>	<p>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p>	Апрель , 2021 г.	Рабочая группа	<p>Выявление проблем, определение цели и задач на решение проблем и достижение планируемых результатов, обозначенных в</p>
		<p>Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества.</p>	Апрель , 2021 г.		<p>1. Определение форм реализации;</p> <p>2. Разработка Положения о</p>

		Выбор форм и программ наставничества.			структуре и содержании программы наставничества
		Формирование банка программ по трём формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель– учитель»/ «Классный руководитель – Классный руководитель», «Учитель – ученик»	Апрель – май, 2021 г.	Рабочая группа	Создание банка примерных программ трёх форм наставничества.
1.4	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 5. Информирование внешней среды.	Апрель – май, 2021 г.	Администрация Классные руководители Куратор	Решение педагогического совета. Размещение раздела/вкладки на сайте МАОУ СОШ №18 с материалами по внедрению и реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №18
Этап 2 Формирование базы наставляемых					
	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов потенциальных наставляемых, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних. 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,	Май, сентябрь каждого года	Администрация Куратор Группа сопровождения*	Создание персонифицированного банка наставляемых (обучающихся и учителей/классных руководителей)

		анализа анкет профстандарта.			Создание базы наставляемых;
		1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Май, сентябрь каждого года	Куратор Группа сопровождения	
Этап 3 Формирование базы наставников					
3.1	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Август, сентябрь каждого года	Администрация Куратор Группа сопровождения	Создание персонифицированного банка наставников (обучающихся и учителей/классных руководителей)
3.2	Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Август, сентябрь каждого года		Создание базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций.
Этап 4 Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий					
4.1	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Август, сентябрь каждого года	Куратор	Создание подборки необходимых методических материалов в помощь наставнику, используя внутренние и внешние ресурсы (опыт образовательных организаций, уже реализовавших программы наставничества и иные материалы, которые куратор программы, педагогический состав или психологическая служба образовательного учреждения сочтут

					актуальными и рекомендуемыми)
4.2	Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Создание условий повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации программ наставничества МАОУ СОШ №18.</p> <p>2. Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиком обучения наставников.</p> <p>2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.</p>	Август, сентябрь каждого года	Администрация Куратор	Повышение квалификации наставников через «Школу наставников» посредством оптимальных форм обучения преподавателями внутреннего и внешнего ресурсов.
Этап 5 Формирование наставнических пар / групп					
5.1	Отбор наставников и наставляемых.	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования На предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	Сентябрь каждого года	Куратор Наставники Группа сопровождения	<p>Определение и закрепление наставнических пар или групп, готовых продолжить работу в рамках программы;</p> <p>Создание и согласование планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траектории обучения.</p>
5.2	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь каждого года	Администрация	
		2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траектории обучения.	Сентябрь – октябрь каждого года	Куратор наставник	
		3. Организация психологического	В течении года	Куратор	

		сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Психолог	
Этап 6 Организация и осуществление работы наставнических пар / групп					
6.1	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого, с целью выбора формата взаимодействия для каждой пары / группы, постановки цели и задач на конкретные периоды; 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. Предоставление при необходимости наставникам методические рекомендации / материалы по взаимодействию с наставляемым(и); 6. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	В течении года	Куратор	Успешная реализация целевой программы наставничества. Стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, достижение цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы
6.2	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	<p>Анкетирование. Промежуточное оценивание.</p>	Каждый квартал, по необходимости	Куратор	Положительная динамика роста оценки качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ.
Этап 7 Завершение наставничества					

7.1	Отчеты по итогам наставнической Программы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программенаставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ навсех участников. 	Май каждого года	Куратор	<p>Рост показателей удовлетворённости участников целевой программы наставничества.</p> <p>Положительная оценка качества реализации программы наставничества</p> <p>Создание долгосрочной базы наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.</p>
7.2	Мотивация и поощрения наставников.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа « О поощрении наставнической деятельности» 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 4. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара", 	Май каждого года, по завершению реализации индивидуального проекта/программы.	Администрация	<p>Повышение лояльности участников программы, увеличение количества желающих (внутреннего и внешнего контура) принять участие в целевой программе наставничества.</p> <p>Размещение рейтингов (наставников, групп) на сайте МАОУ СОШ № 18</p> <p>Привлечение внешних ресурсов к материальному поощрению участников программы.</p> <p>Популяризация роли наставника среди внутреннего и внешнего контура.</p>

* Группа сопровождения: (постоянная) психолог, социальный педагог, классные руководители.

(по требованию) медицинский работник, учителя-предметники, организатор ВР, руководители ШМО.