

муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №33»

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

Московская область, 142100, Ул. Тепличная, дом 4, г. Подольск, Тел./факс: 8(4967)56-51-35; 8(4967)56-51-34; 8(4967)56-51-32,

E-mail: school_33@bk.ru, ОКПО 33069780, ИНН/КПП 5036142128/503601001; ОГРН 1145074008925

Приложение № 1 к приказу № 55/1 от « 28 » 02 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ СОШ №33

Л.В. Куприянова

" 28 " 02 2022 года

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ СОШ № 33
(с изменениями и дополнениями)
2021 – 2022 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	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». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август	Заместитель директора по УВР, руководителя ШМО
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте ОО.	Август	Заместитель директора по УВР, руководителя ШМО
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели	1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководителя ШМО

		наставничества в ОО			
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		
			3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», в зависимости от запросов ОО.		
2.	Формирование базы наставляемых	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
			Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Проведение обучения наставников (курсы повышения квалификации) 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
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.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

			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.		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
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 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.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
		Мотивация и поощрения наставников	1. Поощрение наставников. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

