

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30»**

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления образования
Администрации Режевского городского
округа

И.В.Клюева

2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №30

И.В.Суркова

Приказ №270/01-07 от 28.09.2021г.



План мероприятий - «дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ СОШ №30 на 2021 – 2022 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>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».</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Октябрь 2021г.	Директор, заместитель директора по ВР; куратор проекта
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №30	<p>1. Издание приказа и назначение куратора (приказ) по внедрению «Целевой модели наставничества».</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №30.</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №30</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.</p>	<p>1. Издание приказа и назначение куратора (приказ) по внедрению «Целевой модели наставничества».</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ №30.</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ №30</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.</p>	Октябрь 2021г.	Директор, заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог;

	<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованной в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формирование банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «ученик – студент»</p>	<p>Октябрь-ноябрь 2021г.</p>	<p>куратор проекта заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта</p>
	<p>Информирование участников образовательных отношений о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.</p>	<p>Октябрь-ноябрь 2021г.</p>	<p>заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта</p>
<p>2</p>	<p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p>	<p>Октябрь-ноябрь 2021г.</p>	<p>заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта</p>
	<p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	<p>Октябрь-ноябрь 2021г.</p>	<p>заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта</p>
<p>3</p>	<p>Формирование</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников,</p>		<p>заместитель</p>

	базы наставников	наставниках	<p>желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Октябрь-ноябрь 2021г.	директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта
	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь-ноябрь 2021г.	заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для программы.	Ноябрь 2021г.	заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение</p>	Ноябрь 2021г.	заместитель директора по ВР; куратор проекта
5	Формирование наставнических пар / групп	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>	Ноябрь 2021г.	заместитель директора по ВР; социальный педагог; куратор проекта
	Закрепление наставнических	Закрепление наставнических	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых,</p>		заместитель

		пар /групп	<p>индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	<p>директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта</p>	<p>Ноябрь 2021г.</p>
6	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p> <p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	<p>заместитель директора по ВР; куратор проекта</p>	<p>Декабрь 2021г.</p>
7	Завершение наставничества	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p> <p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>Анкетирование.</p> <p>Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</p>	<p>куратор проекта</p>	<p>Декабрь 2021г.</p>
			<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	<p>куратор проекта</p>	<p>Май 2022г.</p>
			<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Вручение грамот участникам программы.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров.</p> <p>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", и т.п.</p>	<p>заместитель директора по ВР; куратор проекта</p>	<p>Май 2022г.</p>