

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

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления образования
Администрации Режевского городского
округа

И.В.Клюева

2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ №30
И.В.Суркова
Приказ №248 /01-02 от 12.10.2020г

План мероприятий - «дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ СОШ №30 на 2020 – 2021 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 обмен 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 2020г.	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 2020г.	Директор, заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог;

					куратор проекта
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предвзятых запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованной в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формирование банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик»	Октябрь-ноябрь 2020г.	заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта	
	Информирование участников образовательных отношений о возможностях и целях целевой модели наставничества	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.	Октябрь-ноябрь 2020г.	заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта	
2	Формирование базы наставляемых	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, социальный педагог, родители.	Октябрь-ноябрь 2020г.	заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта	
	Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь-ноябрь 2020г.	заместитель директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта	
3	Формирование	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников,		заместитель	

	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>	<p>Октябрь-ноябрь 2020г.</p>	<p>директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта</p>
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	<p>Октябрь-ноябрь 2020г.</p>	<p>заместитель-директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта</p>
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для программы.</p>	<p>Ноябрь 2020г.</p>	<p>заместитель-директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта</p>
		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>	<p>Ноябрь 2020г.</p>	<p>заместитель-директора по ВР; куратор проекта</p>
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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	<p>Ноябрь 2020г.</p>	<p>заместитель-директора по ВР; социальный педагог; куратор проекта</p>
		Закрепление наставнических	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых,</p>		<p>заместитель</p>

		пар /групп	индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Ноябрь 2020г.	директора по ВР; педагог-психолог; социальный педагог; куратор проекта
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.	Декабрь 2020г.	заместитель директора по ВР; куратор проекта
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Декабрь 2020г.	куратор проекта
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы Мотивация и поощрения наставников	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Вручение грамот участникам программы. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастера "Наставник года", и т.п.	Май 2021г.	заместитель директора по ВР; куратор проекта