Приложение 1
к приказу МБОУ «СОШ №32» ТГО
от 30.08.2020 года №164

«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №32» ТГО на 2020 - 2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1.Изучение нормативно-правовой базы. 2.Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь-октябрь 2020 года	Заместитель директора по ВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №32» ТГО	1.Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №32» ТГО 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ №32» ТГО 3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №32» ТГО 4.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ №32» ТГО 5.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «СОШ №32» ТГО	Октябрь 2020 года	Директор школы
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых	Октябрь 2020 года	Директор школы, зам.директора по ВР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Октябрь 2020 года	Директор школы, зам. директора по ВР
			3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик».	Октябрь, ноябрь 2020 года	Зам. директора по ВР, классные руководители.
		Информирование родителей,	Проведение совещание при директоре. Проведение родительских собраний.	Октябрь,	Зам. директора по ВР

		педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	Проведение классных часов. Информирование на сайте школы.	ноябрь	
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, 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.	Октябрь, ноябрь	Зам. директора по ВР
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь, ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
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 (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь, ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
		Формирование базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь, ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Ноябрь	Зам. директора по ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Ноябрь	Зам. директора по ВР

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. 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.	Декабрь	Заместители директора, психолог, социальный педагог
		Закрепление наставнических пар / групп	Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп	Декабрь	Заместители директора , психолог, социальный педагог
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Декабрь	Наставник.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Осуществление работы наставнических пар / групп (встречи, беседы, совместное планирование работы)	Декабрь – июнь	Все участники программы.
		Организация текущего контроля	Анкетирование.	1 раз в четверть	Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества
7.	Итоги реализации программы за учебный год	Отчеты по итогам наставнической программы	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников	Май-июнь	Заместители директора
8.	Задачи по реализации программы на следующий учебный год	Систематизация предложений по проблеме реализации программы наставничества	Обобщение практик реализации программы наставничества за учебный год по направлениям «ученик-ученик», «учитель-учитель», «учитель-ученик»	Июнь	Члены рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества