

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА НИЖНЯЯ САЛДА МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»

ул. Фрунзе, д.11, г. Нижняя Салда, Свердловской области, 624740

Тел.: (34345) 3-09-80; факс: (34345) 3-09-80; E-mail: [schola10NS@yandex.ru](mailto:schola10NS@yandex.ru); оф. сайт: <http://10ns.uralschool.ru>

**План мероприятий (дорожная карта)  
внедрения целевой модели наставничества МБОУ «СОШ №10»  
на 2022 – 2024 г.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>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».</li> <li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества.</li> </ol>	Сентябрь – октябрь 2022 года	Семкова Н.В. – зам. директора по НМР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №10»	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №10»</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ №10».</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №10»</li> <li>Назначение куратора внедрения целевой модели</li> </ol>	Сентябрь 2022 года	Бессонова А.Л. - директор МБОУ «СОШ №10» Семкова Н.В. – зам. директора по НМР

		наставничества МБОУ «СОШ №10» 5. Утверждение состава рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №10»		
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве обучающихся внутри школы.	август, сентябрь (ежегодно)	Семкова Н.В. – зам. директора по НМР Рабочая группа
2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		сентябрь (ежегодно)	Семкова Н.В. – зам. директора по НМР	
3. Формирование банка программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».		сентябрь- октябрь (ежегодно)	Семкова Н.В. – зам. директора по НМР Пономарева Г.М. – зам. директора по УВР	
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся 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.	До 15.10 (ежегодно)	Семкова Н.В. – зам. директора по НМР Пономарева Г.М. – зам. директора по УВР классные руководители, учителя предметники

2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов - потенциальных наставников, желающих принять участие в программенаставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетнихнаставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьихлиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>	До 30. 10. (ежегодно)	Семкова Н.В. – зам. директора по НМР Пономарева Г.М. – зам. директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числапедагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числаобучающихся.</li> </ol>	До 30.10. (ежегодно)	Семкова Н.В. – зам. директора по НМР Пономарева Г.М. – зам. директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди, желающих принять участие в программенаставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	До 30.10. (ежегодно)	Семкова Н.В. заместитель директора по НМР, куратор целевой модели наставничества
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числапедагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числаобучающихся.</li> <li>3. Формирование базы данных наставников из</li> </ol>	До 30.10. сентябрь (ежегодно)	Заманкова Н.П куратор целевой модели наставничества

			числа родителей		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать наставников для конкретной программы.	сентябрь (ежегодно)	Семкова Н.В. куратор целевой модели наставничества
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	август, сентябрь (ежегодно)	Семкова Н.В. куратор целевой модели наставничества
			3. Организовать «Школу наставников» и провести методическое совещание по вопросам организации Школы наставников.	сентябрь (ежегодно)	Семкова Н.В. куратор целевой модели наставничества
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 предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	Сентябрь (ежегодно)	Семкова Н.В. куратор целевой модели наставничества, члены рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	октябрь (ежегодно)	Семкова Н.В. куратор целевой модели наставничества
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Октябрь (ежегодно)	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу	Сентябрь - октябрь	Педагог - психолог

			(при необходимости), продолжить поиск наставника.	(ежегодно)	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	01.12.2020  (ежегодно) октябрь-май	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Май 2020  (ежегодно)	Семкова Н.В.. куратор целевой модели наставничества
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	май  (ежегодно)	Семкова Н.В.. куратор целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	май  (ежегодно)	Семкова Н.В.. куратор целевой модели наставничества
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы.	(ежегодно) май текущего года	Семкова Н.В.. куратор целевой модели наставничества
			6. Мониторинг достижения целевых показателей	(ежегодно)	Семкова Н.В.

			<p>внедрения Целевой модели наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор первичных данных для проведения мониторинга достижения целевых показателей внедрения Целевой модели наставничества через оценку результатов реализации дорожной карты и программ наставничества;</li> <li>• оценки вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;</li> </ul>	<p>сентябрь – октябрь – текущий год за предыдущий учебный год (до 20 октября)</p>	<p>куратор целевой модели наставничества, наставники</p>
--	--	--	---	---	--