

«Дорожная карта» реализации программы наставничества

в МБОУ ПГО «СОШ п. Зюзельский»

№	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 для создания программы. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации программы.	Декабрь 2020	Директор школы Рабочая группа
		Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества.	1. Издание Приказа о внедрении программы наставничества. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение программы наставничества. 4. Разработка и утверждение дорожной карты	Декабрь 2020	Директор школы Рабочая группа
		Выбор форм наставничества исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение заседания методического совета школы по вопросам реализации программы наставничества. Выбор форм наставничества. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель».	Январь 2021	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
				Январь 2021	
Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных	Декабрь 2020	Директор школы Классные руководители		

		и целях программы наставничества	часов. 5. Информирование через группы в социальных сетях.		
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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, педагог-Психолог, родители, 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.	Февраль 2021	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
		Формирование базы наставляемых.	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Февраль 2021	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
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.	Февраль 2021	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
		Формирование базы наставников.	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Февраль 2021	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
4.	Отбор и обучение	Выявление	1. Провести анализ базы	Март	Заместитель

	наставников	наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	2021	ь директора по УВР Заместитель директора по ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Март 2021	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Формирование наставнических пар (групп).	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Апрель 2021	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
		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 наставляемым.	Апрель 2021	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	Встречи провести по Планированию рабочего Процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Регулярные встречи Наставника и наставляемого.	2021 - 2024 учебные годы	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	Анкетирование.	Раз в полгода	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

		наставниками.			
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 	Май	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>Заместитель директора по ВР</p>

