**Приложение 3 к приказу №248 от 04.09.2020г.**

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**внедрения целевой модели наставничества**

**в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» мо – городской округ город Скопин Рязанской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Подготовка условий для запуска программы наставничества*** | **Информирование педагогов школы о реализации программы наставничества**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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели | Май, 2020 | Директор школы |
| **Информирование родителей обучающихся о планируемой реализации программы наставничества**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».  | Май, 2020 | Классные руководители |
| **Информирование обучающихся о реализации программы наставничества**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».  | Май, 2020 | Классные руководители |
| **Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 2»** | Август,сентябрь 2020 | Директор школы |
| **Выбор форм и программ 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 административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик». | Август, 2020 | Зам. директора по УВР и ВР |
| **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. 6. Информирование внешней среды. | Сентябрь, 2020 | Директор школы, зам. директора по УВР и ВР, классные руководители |
| ***Формирование базы наставляемых*** | 1.Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители.4**.**Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников программы | Сентябрь -октябрь, 2020 | Зам. директора по УВР и ВР, классные руководители |
| **Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных.** 1.Формирование базы наставляемых2.Формирование базы наставников3.Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества4.Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников |  | Куратор целевой модели наставничества |
| ***Формирование наставнических пар / групп*** | 1.Информирование участников о сложившихся парах/группах.2.Закрепление пар/групп распоряжением директора школы3.Проведение собеседования с наставниками (привлечение психолога)4. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения 5.Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости). | Сентябрь -октябрь, 2020 | Директор школы, Зам. директора по УВР и ВР, психолог школы |
| ***Отбор и обучение наставников*** | 1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2.Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.3. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.  | сентябрь, 2020 | Куратор целевой модели наставничества |
| ***Организация и осуществление работы наставнических пар / групп*** | 1.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках реализации программы наставничества с наставником и наставляемым2.Формы анкет обратной связи от участников программы наставничества | В течение 2020-2021 уч. года | наставники |
| ***Завершение наставничества*** | 1.Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества3.Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы4.Публикация результатов программы наставничества, кейсов на сайте школы5.Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу данных наставников и базу наставляемых. | май, 2021 г. | Директор школы, Зам. директора по УВР и ВР,куратор целевой модели наставничества,наставники |