

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 ГОРОДА НЕКОСИБИРСКА»**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2021 года



Утверждаю  
Директор школы Е.А.Цзян  
Приказ № 01-04-144  
от « 31 » августа 2021

**План «Дорожная карта»  
реализации целевой модели наставничества  
на 2021-2022 год**

**«Дорожная карта»  
Реализации целевой модели наставничества в 2021–2022 учебный год**

| <b>Наименование этапа</b>                                  | <b>Мероприятия</b>   | <b>Содержания деятельности</b>   | <b>Сроки</b>              | <b>Ответственные</b>  |
|--|--|--|---------------------------|---|
| 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества | 1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению 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».<br>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | август<br>2021            | замдиректора по УВР<br>Е.И.Давлетгареева                          |
|  | 1.2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».<br>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.<br>3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО».<br>4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа).<br>5. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении РЦМН.   | август - сентябрь<br>2021 | директор<br>Е.А.Цзян,<br>замдиректора по УВР<br>Е.И.Давлетгареева |
|  | 1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО                          | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.<br>2. Проведение совещания с классными руководителями по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.   | октябрь- ноябрь<br>2021-  | замдиректора по УВР<br>Е.И.Давлетгареева                          |

| Наименование этапа                | Мероприятия  | Содержания деятельности  | Сроки                        | Ответственные   |
|-----------------------------------|--|--|------------------------------|---|
|                                   |  | 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «школьник – школьник», «Учитель – учитель», «Учитель – школьник».   |                              |   |
| 2. Формирование базы наставляемых | 2.1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.<br>2. Проведение родительских собраний.<br>3. Проведение классных часов.<br>4. Информирование на сайте ОО.<br>5. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций и др.).  | Декабрь 2021-<br>январь 2022 | замдиректора по УВР<br>Е.И.Давлетгареева,<br>специалисты<br>службы<br>сопровождения |
|                                   | 2.2. Сбор данных о наставляемых  | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.<br>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.<br>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители.<br>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.<br>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.<br>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Январь 2022                  | Классные<br>руководители,<br>председатели<br>родительских<br>комитетов классов      |
| 3. Формирование базы наставников  | 3.1. Сбор данных о потенциальных наставниках   | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих  | Январь 2022                  | замдиректора по УВР   |

| Наименование этапа                         | Мероприятия   | Содержания деятельности   | Сроки        | Ответственные   |
|--|---|---|--------------|---|
|  |   | <p>принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>   |              | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |
|  | 3.2. Формирование базы наставников                                    | <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>   | Январь 2022  | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |
| 4. Отбор и обучение наставников            | 4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.  | Февраль 2022 | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |
|  | 4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | <p>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</p> <p>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>3. Утвердить программы и графики обучения наставников.</p> <p>4. Организовать обучение наставников.</p>   | Февраль 2021 | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |
| 5. Формирование наставнических пар / групп | 5.1. 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 на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> | Февраль 2021 | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |
|  | 5.2. Закрепление наставнических пар / групп                           | <p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического</p>   | Февраль 2022 | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |

| Наименование этапа  | Мероприятия  | Содержания деятельности   | Сроки   | Ответственные   |
|---|--|---|---|---|
|   |  | сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.   |   |   |
| 6. Организация работы наставнических пар / групп                | 6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых      | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.<br>2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.<br>3. Регулярные встречи наставника и наставляемого.<br>4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | Февраль 2022  | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |
|   | 6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.  | Февраль-май 2022  | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |
| 7. Завершение программы наставничества и мониторинг результатов | 7.1. Отчеты по итогам наставнической программы                                     | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.<br>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.  | Май 2022<br>ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |
|   | 7.2. Мотивация и поощрения наставников   | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.<br>2. Благодарственные письма партнерам.<br>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».  | Май 2022  | директор Е.А.Цзян   |
|   |  | 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО.   | Январь-июнь 2022  | Е.И.Давлетгареева, замдиректора по УВР Булгакова Н.Е., замдиректора по УВР Филиппова С.А. |