

«СОГЛАСОВАНО»
Начальник
МКУ "Мечетлинский отдел образования РБ"
_____ Галимов И.М.
«___» августа 2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОБУ Башкирская гимназия
_____ Абубакирова З.Х.
Приложение к приказу № 149 от 13.08.2020

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОБУ Башкирская гимназия с. Большеустьикинское
на 2020-2024 г.г.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	- 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». - Подготовка системных папок по проблеме наставничества. - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август	Заместители директора по ВР, НМР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества.	- Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОБУ Башкирская гимназия с.Большеустьикинское - Разработка и утверждение Положения о наставничестве в гимназии. - Разработка и утверждение Целевой модели	Август	Директор гимназии. Заместители директора по ВР, НМР, педагог-психолог, социальный

			наставничества в гимназии. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества .		педагог, классные руководители
		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».	сентябрь сентябрь сентябрь-октябрь	Заместители директора
		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, октябрь	Директор гимназии, зам.директора по ВР, классные руководители
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.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по ВР, НМР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		
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. 4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 5. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по ВР, НМР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. 3. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности 4. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. 5. Организовать «Школу наставников» и провести обучение	Сентябрь- октябрь	Заместители директора по ВР, НМР, педагог-психолог, социальный педагог, ст. вожатый, классные руководители
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Октябрь	Ст. вожатая, зам.директора по ВР

			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.		
		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, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Декабрь 2020 года	Директор гимназии. Заместители директора по ВР, НМР, педагог-психолог, социальный педагог, ст. вожатый, классные руководители
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течении года	Ст. вожатая, зам.директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители.
		Организация текущего контроля достижения	1. Анкетирование. 2. Проведение бесед. 3. Создание карты достижений обучающегося. 4. Выдвижение на конкурсы	В течении года	

		планируемых результатов наставниками			
7.	Завершение наставничества	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.	Ежегодно, май	Ст. вожатая, зам.директора по ВР, педагог- психолог, социальный педагог, классные руководители
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	Ежегодно, май	