

Принято на Педагогическом Совете,
протокол № 3
от 22.03.2022 года

Утверждено приказом по МБОУ

СОШ № 3 им. Страховой З.Х.»

от 22.03.2022 года № 28п (приложение 1)

Директор _____ Костельцева Т.И.

***Дорожная карта (план мероприятий) по реализации целевой модели наставничества
в МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.»***

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
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». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	март 2022	Высокова Н.В. Григорьева Н.В. Лыгина О.А.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	1.2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.»	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОУ». 4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОУ (издание приказа). 5. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении РЦМН. 6. Создание на официальном сайте ОУ информационной странички о реализации ЦМН.	март 2022	Костельцева Т.И. Григорьева Н.В. Грынина Т.Ю.
	1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей в МБОУ «СОШ № 3 им. Страховой З.Х.»	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОУ. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Руководитель образовательной организации — учитель», «Учитель – учитель», «Работодатель - студент»	март 2022, далее ежегодно в августе	Костельцева Т.И. Высокова Н.В. Григорьева Н.В. Лыгина О.А.
2. Формирование базы наставляемых	2.1. Информирование о возможностях и целях	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ОУ.	Март- апрель 2022	Высокова Н.В. Григорьева Н.В.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	целевой модели наставничества	3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).		Лыгина О.А.
	2.2. Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 4. Оценка участников - наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	Апрель- 2022, далее ежегодно в августе	Руководители МО и ЦК
	2.3. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Апрель 2022, далее ежегодно в августе	Высокова Н.В. Григорьева Н.В. Лыгина О.А.
3. Формирование базы наставников	3.1. Сбор данных о потенциальных 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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Апрель 2022, далее ежегодно в августе	Высокова Н.В. Григорьева Н.В.
	3.2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Апрель 2022	Высокова Н.В. Григорьева Н.В.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		Лыгина О.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.	Май 2022	Костельцева Т.И. Высокова Н.В. Григорьева Н.В.
	4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Май 2022	Высокова Н.В. Григорьева Н.В.
5. Формирование наставнических пар / групп	5.1. 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 предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Май 2022	Высокова Н.В. Григорьева Н.В.
	5.2. 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 наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при	Май 2022, далее ежегодно в августе	Костельцева Т.И. Высокова Н.В. Григорьева Н.В. Ионова С.А.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		необходимости), продолжить поиск наставника.		
6. Организация работы наставнических пар / групп	6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Май 2022, далее ежегодно в августе	Григорьева Н.В. Лыгина О.А.
	6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Июнь 2022	Григорьева Н.В. Лыгина О.А.
7. Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов	7.1. 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. 4. Направление информации в комитет по образованию администрации МО г. Донской о количестве участников программ наставничества 	Май 2022 ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным до 20 января года, следующего за отчетным	Григорьева Н.В. Лыгина О.А.
	7.2. Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении 	Ежегодно Май-июнь	Костельцева Т.И.

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».		
		4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОУ.	Июнь	Грынина Т.Ю.

Комплекс и последовательность конкретных мер и мероприятий в целях достижения желаемого результата

Содержание мероприятий			Формы и методы	Срок исполнения	Контроль
группы	Работа по предмету	Работа с нормативной документацией			
Учитель-учитель, Руководитель образовательной организации — учитель	1. Изучение ФГОС ООО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК. 2. Оказание помощи в разработке рабочих программ, поурочных планов, технологических карт урока. 3. Практикум "Триединая цель урока и его конечный результат".	1. Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП ООО, план работы школы, документы строгой отчетности), 2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, ученические тетради)».	Консультация, самообразование, совместная деятельность	Сентябрь	Контроль ведения журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.
	1. Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование). 2. Подготовка к урокам, оказание методической помощи. 3. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.	1. Изучение документации об организации урочной и внеурочной деятельности. 2. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию триместра» 3. Изучение Положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.	Наставничество, самообразование, посещение уроков	Октябрь	Контроль качества составления поурочных планов, технологических карт уроков, выполнение единых требований к ведению и проверке тетрадей, составления

	<p>4. Практическое занятие: «Как работать с ученическими тетрадями».</p> <p>5. Оказание помощи в составление отчётности по окончанию триместра.</p>				отчётности по окончанию триместра.
	<p>1. Взаимное посещение уроков, анализ деятельности.</p> <p>2. Практикум «Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока».</p>	Методика проведения современного урока.	Индивидуальная консультация, взаимная деятельность	Ноябрь	Контроль качества составления поурочных планов, технологических карт уроков.
	<p>1. Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2. Занятие: «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио). Виды диагностики результатов обученности». Совместная разработка макета портфолио ученика начальных классов.</p> <p>3. Оказание помощи в подготовке и проведении консультаций к олимпиадам.</p>	Составление отчётности по контрольным работам.	Наставничество, самообразование, посещение уроков.	Декабрь	Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.
	<p>1. Беседа: «Индивидуальный подход в организации учебной деятельности».</p> <p>2. Практикум «Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся».</p> <p>3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	Методика проведения урока в соответствии с ФГОС II поколения.	Привлечение учителей МО. Совместная работа. Контроль.	Январь	Проверка выполнения программы. Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.

Работодатель - студент	1. Занятие «Методы активизации познавательной деятельности учащихся» 2. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися» 3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Изучение документов по ФГОС.	Консультативное занятие. Практическая деятельность	Февраль	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
	1. Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока. 2. Анализ портфолио наставника. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 3. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда»	Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.	Консультирование. Совместная деятельность	Март	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.
	1. Выступление студента на МО. 2. Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы 3. Анкетирование: Профессиональные затруднения. Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня.	Изучение нормативных документов по составлению анализа деятельности учителя.	Практическая помощь, анкетирование, посещение уроков	Апрель	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
	1. Подведение итогов работы за период практики. 2. Подготовка характеристики.	Отчет о результатах наставнической работы.	Наставничество	Период практики	Собеседование по итогам (успеваемость, качество, выполнение программы)
	Оформление уголка по профориентации	Отчет о выполненной работе	Практическая деятельность	Сентябрь	Контроль выполнения работы

	«Твоя профессиональная карьера», «В мире профессий», «Слагаемые выбора профессии» Регулярное обновление				
	Прохождение онлайн-диагностики	Отчет о выполненной работе	Практическая деятельность	октябрь	Консультация, самообразование, совместная деятельность
	Проведение классных часов	Методика проведения классных часов	Совместная деятельность	в течении года	Посещение классных часов