

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лопанская средняя общеобразовательная школа № 3

347769 Ростовская область, Целинский район, с.Лопанка, ул.Молодежная 2 «в»
тел.8(371) 9-35-75, school3_celina@mail.ru

«Согласовано»
Заведующий отделом образования
Администрации Целинского района
Г. Д. Яценко
«14» октября 2020г.



«Утверждаю»:
Директор МБОУ Лопанская СОШ №3
Е.С.Тонкошкур

План «Дорожная карта»
внедрения целевой модели наставничества в МБОУ Лопанская СОШ №3

№ этапа	Наименование этапа	Деятельность	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества	2020-2024 гг.	- информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов; - определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МБОУ МБОУ Лопанская СОШ №3 – предприятия и организации, учреждения культуры и спорта, юридические и физические лица, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью; -обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества: определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; -создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора;	- Приказ от 06.10.2020г. №400 Отдела образования Администрации Целинского района «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в общеобразовательных учреждениях Целинского района; - Положение о наставничестве в МБОУ Лопанская СОШ №3

			оказания поддержки); -создать страницу проектного офиса на сайте МБОУ Лопанская СОШ №3- разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.	
2	Формирование базы наставляемых	Октябрь 2020г.	<ul style="list-style-type: none"> – информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых; – провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); – использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры и пр.); 	<ul style="list-style-type: none"> – заявки лиц, желающих иметь наставников; – формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; – Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); – Памятки для наставляемых.
3	Формирование базы наставников	Октябрь 2020г.	<ul style="list-style-type: none"> – провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); – желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных. 	<ul style="list-style-type: none"> – База данных потенциальных наставников – Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?».
4	Отбор/выдвижение наставников	Ноябрь 2020г.	<ul style="list-style-type: none"> – провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ об отборе/выдвижении наставников, об

			<ul style="list-style-type: none"> – подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); – разработать портфолио наставников. 	<p>утверждении реестра наставников;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формат портфолио наставника; – Памятки для наставников.
5	Формирование наставнических пар / групп	Ноябрь 2020г.	<ul style="list-style-type: none"> – организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.); – организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; – обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника – провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ об утверждении наставнических пар/групп в МБОУ Лопанская СОШ №3 – Программа наставничества в МБОУ Лопанская СОШ №3 – Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения куратора и наставников.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	<p>2020-2024:</p> <p>декабрь 2020г.</p> <p>декабрь 2021г.</p> <p>декабрь 2022г.</p> <p>декабрь 2023г.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников; – организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых; – организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками; – вовлечение не менее 10% обучающихся в организацию наставничества; – вовлечение не менее 20% обучающихся в организацию наставничества; – вовлечение не менее 35% обучающихся в организацию наставничества; – вовлечение не менее 50% обучающихся в организацию наставничества; 	<ul style="list-style-type: none"> – форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки;

		декабрь 2024г.	– вовлечение не менее 70% обучающихся в организацию наставничества.	
7	Завершение наставничества	Апрель 2024г.	<ul style="list-style-type: none"> – организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию); – подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; – организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности; – организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших; – сформировать базу успешных практик; – сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; – популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров. 	<ul style="list-style-type: none"> – анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией – отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); – благодарственные письма участникам наставнической деятельности, партнерам.