

Администрация городского округа Верхняя Пышма
Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МАОУ СОШ № 25)
Петрова ул., д.43А, г. Верхняя Пышма, Свердловская
область, 624093
тел.: (34368)4-12-97/ факс (34368)4-01-20
E-mail: mou_25@mail.ru
ОКПО 47683511 ОГРН 1026600732828 ИНН/КПП
6606011523/660601001

_____ 30.11.20 _____ № _____
на № _____ от _____

План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ № 25»

№	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества	сентябрь 2020 — октябрь 2020	<p>Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы;</p> <p>Собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</p> <p>Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МАОУ «СОШ № 25» - выпускники, работодатели, педагоги, учащиеся;</p> <p>Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества: определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</p> <p>Создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду, привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</p> <p>Создать страницу проекта на сайте МАОУ «СОШ №25» партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</p>	<p>Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО;</p> <p>Положение о наставничестве в МАОУ «СОШ № 25»;</p> <p>(срок действия - до 2024г)</p> <p>Партнерские соглашения.</p>
2	Формирование базы наставляемых	октябрь 2020 - ноябрь 2020	<p>Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради);</p> <p>Провести совещание наставников и разработать</p>	<p>Заявки лиц, желающих иметь наставников;</p> <p>Формы согласий на обработку персональных</p>

			<p>программы обучения наставников; Найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы); Организовать «Школу наставников» и провести обучение; Организовать встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форм).</p>	<p>данных от участников наставнической программы; Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); Памятки для наставляемых.</p>
3	Формирование базы наставников	ноябрь – декабрь 2020	<p>Провести мероприятия для информирования и вовлечение потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); Желających/готовых быть наставниками объединить в базу данных.</p>	<p>База данных потенциальных наставников Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»</p>
4	Отбор, обучение наставников	ноябрь-декабрь 2020	<p>Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради); Провести совещание наставников и разработать программы обучения наставников; Найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы); Организовать «Школу наставников» и провести обучение.</p>	<p>Анкеты для анализа потребности в развитии наставников; Отчет по итогам АПО наставников; Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников; Памятки для наставников.</p>
5	Формирование наставнических пар/ групп		<p>Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; Провести обучающие, консультационные и иные мероприятия наставников; Провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников.</p>	<p>Приказ об утверждении наставнических пар; Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения).</p>

6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	январь 2021- до конца отчётного периода	<p>Провести обучающие, консультационные и иные мероприятия наставников;</p> <p>Организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</p> <p>Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками.</p>	Анкета обратной связи для промежуточной оценки.
7	Завершение наставничества	в конце отчётного периода	<p>Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором;</p> <p>Подвести итоги мониторинга программы (включая отчеты эффективности реализации наставников и куратора);</p> <p>Организовать итоговую встречу участников наставнической деятельности;</p> <p>Организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества и популяризации лучших кейсов;</p> <p>Сформировать базу успешных практик (кейсов);</p> <p>Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</p> <p>Популяризовать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</p>	<p>Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых;</p> <p>Отчёт по итогам реализации наставнической деятельности;</p> <p>Приказ о поощрении участников программы «Наставничество».</p>

Директор школы _____ Л.В. Разумная

И.А.Викторова
83436841301