

**Дорожная карта реализации региональной программы наставничества в МБОУШколе №32 г.о. Самара в 2021-2022 учебном году.**

Приказ №

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МБОУ СОШ №32 г.о. Самара  
  
 Д.И. Поветьева  
 «10» января 2022г.



№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. 2. Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ Школе №32 г.о. Самара в 2021-2022 учебном году.	Декабрь	Поветьева Л.И., директор школы, Колмычкова Н.Н., зам.директора по УВР, Катанина Е.А. зам.директора по УВР
	Подготовка нормативной базы целевой модели	1. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества. 2. Разработка и утверждение Программы наставничества в МБОУ Школе №32 г.о. Самара	1. Проведение мониторинга по выявлению предвзятительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. 3. Формирование программы по двум формам наставничества «Учитель – учитель»,	Январь	Поветьева Л.И., директор школы, Колмычкова Н.Н., зам.директора по УВР, Катанина Е.А. зам.директора по УВР Рабочая группа. Колмычкова Н.Н., ответственное лицо за организацию модели наставничества. Рабочая группа.
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.				

		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества.	«Учитель – ученик», «ученик-ученик».		
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся.	Февраль	Колмычкова Н.Н., зам. директора по УВР, классные руководители.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 3. Формирование баз данных наставников из числа педагогов и обучающихся	В течение всего периода реализации целевой модели наставничества	Поветьева Л.И., директор школы, Колмычкова Н.Н., зам. директора по УВР, Катанина Е.А., зам. директора по УВР, Солодовникова М.А., зам. директора по ВР.

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организовать обучение наставников.	В течение всего периода реализации целевой модели наставничества  Колмычкова Н.Н., зам. директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 4. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Март-май  Поветьева Л.И., директор школы, Колмычкова Н.Н., зам. директора по УВР. Катанина Е.А. зам. директора по УВР. Солодовникова М.А. зам. директора по ВР.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля 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.	Апрель  Наставники

7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Апрель	Колмычкова Н.Н., зам. директора по УВР
Мотивация наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> </ol>	Май	Колмычкова Н.Н., зам. директора по УВР	