



**Дорожная карта реализации региональной программы наставничества
в МБОУ Школе №128 г.о. Самара в 2021-2022 учебном году.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация нормативных документов	<ol style="list-style-type: none"> Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ Школе №128 г.о. Самара в 2021 - 2022 учебном году. 	Декабрь	Директор школы Полстьянова Л.А., Заместитель директора по УВР Антропова Т.В.
		Подготовка нормативной базы целевой модели	<ol style="list-style-type: none"> Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества. Разработка и утверждение Программы Наставничества в МБОУ Школе №128 г.о. Самара. Опубликование дорожной карты на сайте школы. Включение мероприятий Программы наставничества в Годовой план школы с формированием ежемесячных планов работы. 	Январь	Директор школы Полстьянова Л.А., заместитель директора по УВР Антропова Т.В. Рабочая группа.

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. Формирование программы по двум формам наставничества «Учитель - учитель», «Учитель - ученик», «ученик-ученик». 	Январь	Заместитель директора по УВР Антропова Т.В. Рабочая группа.
		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование внешней среды. 	Январь - февраль	Заместитель директора по УВР Антропова Т.В., заместитель директора по ВР Карева Т.Г., классные руководители.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся. 	Февраль	Заместитель директора по УВР Антропова Т.В., заместитель директора по ВР Карева Т.Г., классные руководители.

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Доведение 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	Заместитель директора по УВР Антропова Т.В., заместитель директора по ВР Карева Т.Г., классные руководители.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 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	Заместитель директора по УВР Антропова Т.В.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	<ol style="list-style-type: none"> 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	Заместитель директора по УВР Антропова Т.В., заместитель директора по ВР Карева Т.Г.

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля 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. 	Апрель	Наставники
7.	Завершение наставничества	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. 	Апрель	Заместитель директора по УВР Антропова Т.В.
		Мотивация наставников	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.	Май	Заместитель директора по УВР Антропова Т.В.