

**Дорожная карта внедрения программы наставничества
в муниципальном казённом образовательном учреждении
«Александровская средняя общеобразовательная школа»
в 2021-2022 учебном году.**

№	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 образования Иркутской области № 982-мр от 24 декабря 2020 г «Об утверждении региональной целевой модели наставничества». 2. Принятие решения о внедрении программы наставничества обучающихся в МКОУ «Александровская СОШ»	Октябрь	Заместитель директора по УР Астапова И.Л.
		Подготовка нормативной базы программы наставничества в МКОУ «Александровская СОШ»	1. Приказ «Внедрение программы наставничества». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения программы наставничества. 4. Разработка и утверждение Программы наставничества в МКОУ «Александровская СОШ».	Октябрь	Заместитель директора по УР Астапова И.Л.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	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 программы наставничества. 3. Формирование программы по трем формам наставничества «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Ученик-ученик».	Ноябрь	Директор школы Астапова Л.Н. заместители директора по УР и ВР

		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях программы наставничества.	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов.	Ноябрь, декабрь	Директор школы Астапова Л.Н. заместители директора по УР и ВР, классные руководители
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. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся.	Декабрь	Заместитель директора по УР Астапова И.Л.
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 программы наставничества	Заместитель директора по УР Астапова И.Л.
4	Отбор наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	В течение всего периода реализации программы	Заместитель директора по УР Астапова И.Л.
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.	Декабрь - январь	Заместитель директора по УР Астапова И.Л.

6	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Декабрь-апрель	Заместитель директора по УР Астапова И.Л., наставники.
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	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 УР Астапова И.Л.
		Мотивация и поощрение наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.	Май	Директор школы Астапова Л.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Астапова Людмила Николаевна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022