


Управление образования администрации  
Топкинского муниципального округа  
Топкинская ООШ

Принято решением  
Педагогического совета  
МБОУ Топкинская ООШ  
Протокол от 30.08.2021г.№ 9

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ Топкинская ООШ  
 А.И. Зайцева приказ от 30.08.2021 г.№ 1



**План мероприятий («дорожная карта»)  
наставнической деятельности МБОУ Топкинская ООШ**

Дорожная карта направлена на решение ряда важных проблем повышение уровня профессиональной деятельности педагогических работников, обеспечение качества их работы, ориентированной на достижение высоких образовательных результатов обучающихся, на преодоление нехватки квалифицированных педагогических кадров в учреждении.

Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики в учреждении, важным средством обучения и становления молодых специалистов.

**План мероприятий («дорожная карта»)  
внедрения наставнической деятельности в МБОУ Топкинская ООШ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок реализации</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Результат. Вид документа</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	<b>Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества</b> <b>Задача этапа – создание благоприятных условий для запуска программы наставничества</b>			
	<b>Нормативное правовое регулирование внедрения наставнической деятельности в МБОУ Топкинская ООШ</b>			
1.1.	Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в МБОУ Топкинская ООШ».	сентябрь 2021	Директор	Приказ директора
1.2.	Разработка дорожной карты внедрения целевой модели наставничества		Директор Куратор внедрения	Дорожная карта
1.3.	Разработка положения о программе наставничества в МБОУ Топкинская ООШ		Директор, Куратор внедрения	Положения о программе наставничества
1.4.	Согласование дорожной карты по внедрению целевой модели наставничества.	в течение первого – второго месяца после издания приказа	Директор	Согласование
1.5.	Разработка и утверждение распорядительных актов о внедрении ЦМН, включающие: – сроки внедрения ЦМН; – назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН в образовательной организации с описанием их обязанностей; – назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программ наставничества; – сроки проведения мониторинга		ноябрь 2021	Директор Куратор внедрения  Руководители МО,

	<p>эффективности программ наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планируемые результаты внедрения ЦМН;</li> <li>– утверждение положения о программе наставничества и дорожной карты внедрения Целевой Модели Наставничества.</li> </ul>			
1.6.	<p>Разработка и утверждение распорядительной документации для обеспечения развития инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала организаций, участвующих в реализации ЦМН</p>	<p>в течение первого – второго месяца после издания приказа</p>	<p>Директор, Куратор внедрения ЦМН.</p>	<p>Организационно распорядительная документация</p>
1.7.	<p>Заключение соглашений с организациями - партнерами по внедрению целевой модели наставничества в 2021 г.</p>	<p>октябрь 2021</p>	<p>Директор, Куратор внедрения ЦМН.</p>	<p>Соглашения с организациями - партнерами</p>
1.8.	<p>Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145</p>		<p>Директор, Куратор внедрения ЦМН.</p>	<p>Методические рекомендации, Распорядительные акты</p>

1.9.	Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей).		Директор, Куратор внедрения ЦМН.	Распорядительные акты
2.	<b>Этап 2. Формирование базы наставляемых</b> <b>Задача этапа – поддержание программы наставничества внутри организации и выявлении конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества</b>			
2.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	в течение третьего и четвертого месяца после издания приказа октябрь-ноябрь 2021	Директор, Куратор внедрения	Анализ анкет
2.2	Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	в течение третьего и четвертого месяца ноябрь-декабрь 2021	Директор, Куратор внедрения	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов – участников программы
2.3	3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.	в течение третьего и четвертого месяца ноябрь-декабрь 2021	Директор, Куратор внедрения	База данных о предварительных запросах педагогов по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций

	4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	в течение третьего и четвертого месяца ноябрь-декабрь 2020	Директор, Куратор внедрения	Отчет по результатам анкетирования.
	5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	в течение третьего и четвертого месяца, далее – ноябрь-декабрь 2021	Директор, Куратор внедрения	База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
	6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	четыре месяца после издания приказа  Январь 2021	Директор, Куратор внедрения	Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик наставляемых. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.
	7 Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	в течение третьего и четвертого месяца после издания приказа, далее – ежемесячно  ноябрь-декабрь 2021	Директор, Куратор внедрения	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, он-лайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени
	2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	в течение третьего и четвертого месяца после издания приказа, далее – ежемесячно ноябрь-декабрь 2021	Директор, Куратор внедрения	База наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники Отчет по результатам анализа заполненных анкет

				потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
<b>Этап 4. Отбор и обучение наставников</b>				
<b>Задача этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми</b>				
4.1	Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников	в течение четвертого и пятого месяца после издания приказа январь-февраль 2022	Директор, Куратор внедрения	Приказ об утверждении реестра наставников, размещение приказа на сайте организации – страницы проекта
4.2	Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками.	в течение четвертого и пятого месяца  январь-февраль 2022	Директор, Куратор внедрения	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч)

**Этап 5. Формирование наставнических пар/групп**  
**Задача этапа – сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям**

5.1	Формирование наставнических пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других)	в течение месяца после издания приказа об утверждении реестра наставников (п. 4.1) март 2022	Директор, Куратор внедрения	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1) март 2022	Директор, Куратор внедрения	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары
5.3	Анкетирование с целью психологической совместимости наставников и наставляемых	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)  март 2022	Директор, Куратор внедрения	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых)
5.4	Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1) март 2022	Директор, Куратор внедрения	Памятки для наставляемых
5.5	Формирование наставнических пар или групп	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)  март 2022	Директор, Куратор внедрения	Приказ об утверждении наставнических пар/групп

Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп

Задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон

6.1	<p>Организация работы наставнических пар или групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- встреча-знакомство;</li> <li>- пробная встреча;</li> <li>- встреча-планирование;</li> <li>- совместная работа наставника и наставляемого (комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением обратной связи);</li> <li>- итоговая встреча.</li> </ul>	<p>в течение месяца после издания приказа (п. 4.1) март 2022 Встречи проводятся не реже одного раза в неделю.</p>	<p>Директор, Куратор внедрения</p>	<p>Реализация программ наставничества</p>
6.2	<p>Завершение наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии;</li> <li>– проведение открытого публичного мероприятия.</li> </ul>	<p>в соответствии со сроками реализации программ наставничества</p>	<p>Кураторы внедрения ЦМН и наставники</p>	<p>Фиксация результатов и организация комфортного выхода наставника и наставляемого из программы с перспективой продолжения цикла</p>
6.3	<p>Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>В течение всего времени</p>	<p>Директор, Зам. директора по УВР Куратор внедрения</p>	<p>Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;</li> <li>- получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.</li> </ul>



6.4	Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы / медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы.	от месяца после издания приказа (п. 4.1) до декабря (срок завершения программы)	Директор, Куратор внедрения	Публикации аналитических отчетов на сайте образовательной организации.
6.5	Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа		Директор, Куратор внедрения	Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ). Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа
<b>Этап 7. Завершение наставничества</b>				
<b>Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</b>				
7.1	Организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (проведение итогового анкетирования участников по итогам реализации программы)	регулярно	Директор, Куратор внедрения	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2	Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы	апрель 2022	Директор, Куратор внедрения	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3	Организация обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар	май 2022	Директор, Куратор внедрения	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)

7.4	Формирование базы успешных практик		Директор, Куратор внедрения	Оформление кейсов и баз практик на сайте образовательной организации страница «наставничество».
7.5	Популяризовать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров	по итогам реализации программы	Директор, Куратор внедрения	Публикация интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, Электронный сборник «Лучшие практики наставничества»
7.6	Организовать внутришкольный конкурс «Наставник года»	Декабрь 2022 года, далее ежегодно	Директор, Куратор внедрения	Выявление лучшего опыта по формам и моделям наставничества, поощрение лучших наставников образовательной организации
7.7	Подготовка итогового отчёта о результатах апробации методологии наставничества в МБОУ Топкинская ООШ		Директор, Куратор внедрения	Итоговый отчёт о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества
7.8	Организовать фестиваль лучшего опыта реализации программ наставничества и организации работы наставнических пар «Наставник +»	далее ежегодно	Директор, Куратор внедрения	Выявление лучших наставнических пар, создание условий для дальнейшего развития форм и моделей наставничества, популяризация методологии наставничества, вовлечение в модель наставничества большого количества участников

