

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|
| | | | | | |
| | | <p>Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ Самбекской СОШ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МБОУ Самбекской СОШ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Самбекской СОШ 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Самбекской СОШ 4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МБОУ Самбекской СОШ. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ _____ | <p>30.12. 2020 г</p> | <p>Г. С. Назарьянц директор школы</p> |
| | | <p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованной в наставничестве аудитории внутри школы и вне – выпускники, работодатели и др. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Родитель– ученик». | <p>30.12. 2020 г</p> <p>30.12. 2020 г</p> <p>30.12. 2020 г</p> | <p>Зам. Директора по ВР Ручка Г. В.</p> <p>Назарьянц Г. С. директор школы</p> <p>Куратор Целевой модели наставничества.</p> |
| | | <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение школьной ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через страницу | <p>30.12. 2020 г</p> | <p>Зам. Директора по ВР Ручка Г. В.</p> |

| | | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|---------------|--|
| | | | наставничества на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. | | |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. | 30.12. 2020 г | Зам. Директора по ВР Ручка Г. В. |
| | | Формирование базы наставляемых. | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | 30.12. 2020 г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках. | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | 30.12. 2020 г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| | | | 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды. | 30.12. 2020 г | Зам. Директора по ВР Ручка Г. В. |
| | | Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 3. Формирование базы данных наставников из числа выпускников, представителей предприятий, организаций, родителей. | 30.12. 2020 г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | 30.12. 2020 г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| | | Обучение наставников для | 1. Подготовить методические материалы для | 30.12. 2020 г | Куратор Целевой |

| | | | | | |
|----|---|---|---|-------------------------|--|
| | | работы с наставляемыми. | сопровождения наставнической деятельности. | | модели наставничества. |
| | | | 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. | 30.12. 2020 г | Зам. Директора по ВР Ручка Г. В. |
| | | | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | 30.12. 2020 г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых. | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | 30.12. 2020 г | Куратор Целевой модели наставничества. |
| | | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Сентябрь 2020 г. | Назарьянц Г. С. директор школы |
| | | | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Сентябрь 2020 г. | наставники |
| | | | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь 2020 г. | Назарьянц М. В. педагог - психолог |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч 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. | 2020 - 2021 учебный год | наставники |

| | | | | | |
|----|---------------------------|--|---|------------|--|
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками. | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. | 31.05.2021 | Куратор Целевой модели наставничества. |
| 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. | 31.05.2021 | Куратор Целевой модели наставничества. |
| | | Мотивация и поощрения наставников. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | 31.05.2021 | Назарьянц Г. С. директор школы |
| | | | <ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Лучший наставник года". | 31.05.2021 | Куратор Целевой модели наставничества. |