

**План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества
в МКОУ ООШ д.Малая Кильмезь**

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска программы ЦМН	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Информировать педагогов, обучающихся и родителей о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; <input type="checkbox"/> определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне Школы; <input type="checkbox"/> определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; <input type="checkbox"/> обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; <input type="checkbox"/> создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); <input type="checkbox"/> создать в Школе проектный офис для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет; <input type="checkbox"/> создать страницу проектного на сайте Школы; <input type="checkbox"/> разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. 	<p>-Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа) и ответственных);</p> <p>- Положение о наставничестве в Школе : общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности</p> <p>- Программ наставничества;</p> <p>-Формы согласий на обработку персональных данных</p>

				от участников наставнической программы
2	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца	<input type="checkbox"/> Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; <input type="checkbox"/> организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых; <input type="checkbox"/> провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); <input type="checkbox"/> использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);	- Перечень лиц, желающих иметь наставников; - Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; - Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); - Памятки для наставляемых.

3	Формирование базы наставников	В течение первого месяца	<input type="checkbox"/> провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); <input type="checkbox"/> желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.	-База данных потенциальных наставников - Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; - Письма-обращения к работодателям;
4	Отбор/ выдвижение наставников	В течение первого-второго месяца	<input type="checkbox"/> Провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; <input type="checkbox"/> Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); <input type="checkbox"/> разработать портфолио наставников.	- Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников; - Памятки для наставников.
5	Формирование наставнических пар / групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества	<input type="checkbox"/> организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – <i>при необходимости</i> ; <input type="checkbox"/> организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; <input type="checkbox"/> обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника <input type="checkbox"/> провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров,	<input type="checkbox"/> Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в МБОУ Школе № 14); <input type="checkbox"/> Программа наставничества в МБОУ Школе № 14 (составляется ежегодно): ролевые модели в рамках Выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника; Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории

				обучения);
5	Формирование наставнических пар / групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ Школе № 14	<input type="checkbox"/> организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – <i>при необходимости</i> ; <input type="checkbox"/> организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; <input type="checkbox"/> обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника <input type="checkbox"/> провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; <input type="checkbox"/> найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, учредителя и др.)	-Приказ об утверждении наставнических пар/групп ; -Программа наставничества в Школе (<i>составляется ежегодно</i>): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника; -Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	В течение года после этапа 5 (до завершения отчетного периода)	<input type="checkbox"/> провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников; <input type="checkbox"/> организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых; <input type="checkbox"/> организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками.	- Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.
7	Завершение наставничества	В конце отчетного периода	<input type="checkbox"/> организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексии); <input type="checkbox"/> подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; <input type="checkbox"/> организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное интервью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности;	Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов (с приглашением представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций - партнеров, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников и др.); <input type="checkbox"/> сформировать базу успешных практик (кейсов); <input type="checkbox"/> сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров. 	<p>Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;</p>
--	--	---	---