

СОГЛАСОВАНО

начальник управления образования
Вятскополянского района Кировской области

С.В.Мальцева

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора МКОУ СОШ дер.
Старый Пинигерь от 01.09.2022г. №41

Дорожная карта

по реализации Целевой модели наставничества

МКОУ СОШ дер. Старый Пинигерь на 2022-2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников. Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества.		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества (педсовет; приказ и положение о наставничестве; разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества).	сентябрь 2022 года	Директор школы, заместитель директора по УР
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества (родительское собрание).	сентябрь	Классные руководители
1.3	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества (классные часы).	сентябрь	Заместитель директора по УР, классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.		
2.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.	октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, классные руководители.
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, родители.	октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель

	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников.		директора по ВР, классные руководители.
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых.	октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, классные руководители.
3.	Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой образовательной организации.		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества: «Ученик-ученик» «Учитель-учитель»	октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, педагоги школы
3.2	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	октябрь	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
3.3	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников.	октябрь	Куратор Целевой модели наставничества
4.	Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов, наставляемых данной образовательной организации.		
4.1	Проведение собеседования с наставниками.	октябрь	Куратор Целевой модели наставничества
4.2	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников.	октябрь	Куратор Целевой модели наставничества
4.3	Обучение наставников	октябрь	Куратор Целевой модели наставничества
5.	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям. Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	октябрь	Куратор Целевой модели наставничества
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.	октябрь	Куратор Целевой модели наставничества

5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.	октябрь	Куратор Целевой модели наставничества
5.4	Информирование участников о сложившихся парах. Закрепление пар распоряжением руководителя образовательной организации.	октябрь	Директор школы
6	<p>Организация работы наставнических пар или групп: Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре. Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары.</p>		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	в течение года	Наставники
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	в течение года	Наставники
6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.	в течение года	Наставники
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	в течение года	Наставники
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества.	январь	Куратор Целевой модели наставничества
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	январь	Наставники
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и наставников и наставляемых.	январь	Наставники Куратор Целевой модели наставничества
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	январь	Куратор Целевой модели наставничества
7.	<p>Завершение наставничества Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров. Задача: подведение итогов работы каждой пары и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых.</p>		
7.1	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	январь	Куратор Целевой модели наставничества
7.2	<p>Мотивация и поощрения наставников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО 4. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара". 	январь	Директор школы, заместитель директора по УР