

Принято на педагогическом совете МОУ «Ключевская СОШ»
Протокол № 1 от «01» сентября 2022 г.

Утверждаю:

Директор МОУ «Ключевская СОШ»: Ланькова Н.Н.

Ланькова Н.Н.

Приказ № 44 от «01» сентября 2022 г.



«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

внедрения системы наставничества в МОУ «Ключевская СОШ» на 2022-2024 годы

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	2022 год (январь-февраль)	<ul style="list-style-type: none">- информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;- определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.;- определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;- обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;- создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);- создать страницу на сайте ОО;- определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее - АПО) (самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет-технологий и пр.) и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора;- разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.	<ul style="list-style-type: none">- Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия и ответственных);- Положение о наставничестве в ОО (срок действия - до 2024 г.); 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; организация «Школы наставника», общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.;- Программа наставничества в ОО (длительность наставнической программы – 1 год); ролевые модели выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий;- Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
2	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> - информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможности и целях программы; - организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе - сбор запросов наставляемых; - провести уточняющий АПО наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); - использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.); 	<ul style="list-style-type: none"> - Перечень лиц, желающих иметь наставников; - Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; - Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей) на АПО и иные процедуры (при необходимости); - Отчет по результатам АПО наставляемых.
3	Формирование базы наставников	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> - провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); 	<ul style="list-style-type: none"> - Формат портфолио наставника; - Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;
4	Отбор/выдвижение и обучение наставников	Январь-февраль 2022 года	<ul style="list-style-type: none"> - провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; - подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); - провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников; - найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учителей и др.); - организовать «Школу наставников» и провести обучение. 	<ul style="list-style-type: none"> - Анкеты для анализа потребности в развитии наставников; - Отчет по итогам АПО наставников; - Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников; - Памятки для наставников.
5	Формирование наставнических пар / групп	Январь-февраль 2022 года	<ul style="list-style-type: none"> - организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – <i>при необходимости</i>; - организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе); - Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе индивидуальные траектории обучения); - Памятки для наставляемых.

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	2023 год-2024 год	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника - провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников; - организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых; - организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками. 	<ul style="list-style-type: none"> - Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.
7	Завершение наставничества	В конце 2024 года	<ul style="list-style-type: none"> - организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию); - подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; - организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное интервью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности; - организовать и провести итоговое мероприятие («Mentofest») 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.); - сформировать базу успешных практик (кейсов); - сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе <ul style="list-style-type: none"> - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; - популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров. 	<ul style="list-style-type: none"> - Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; - Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); - Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;