

Смирнов
С.В. Мальцева
начальник управления
образовательной администрации
Вятскополянского района

«Утверждаю»
Директор МКОУ СОШ дер. Чекашево
О.А.Пролев

Дорожная карта
по реализации Целевой модели наставничества
МКОУ СОШ дер. Чекашево 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)	Август Сентябрь	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества (родительское собрание)	Сентябрь	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Классные руководители
1.3	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества (классные часы)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР 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 УВР Заместитель директора по ВР.

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 УВР Заместитель директора по ВР.
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Октябрь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Октябрь	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
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	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР Педагоги школы Классные руководители
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 УВР 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	<p>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</p>		
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</p> <p>Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров</p> <p>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.</p> <p>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 торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	январь	Директор школы Куратор Целевой модели наставничества
7.2	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Январь	Куратор Целевой модели наставничества
7.3	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников на сайте образовательной организации	Январь	Учитель информатики

