

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ
«Краснинская СОШ»

С.С. Вычужанова

«01» сентября 2023г.

«Дорожная карта»

внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Краснинская СОШ»

на 2023-2024 учебный год

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для внедрения целевой модели наставничества	До 05.09.2023	<ul style="list-style-type: none">– информировать педагогов, учащихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы учащихся, педагогов, молодых специалистов;– определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МБОУ «Краснинская СОШ»– обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества: определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;– создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);	<ul style="list-style-type: none">– Приказ об организации наставничества;– Положение о программе наставничества

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
			<ul style="list-style-type: none"> – разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. 	
2	Формирование базы наставляемых	до 05.09.2023	<ul style="list-style-type: none"> – информировать родителей, педагогов, учащихся о возможностях и целях программы; – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов, наставляемых; – провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.). 	<ul style="list-style-type: none"> – Заявки 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	с 01.09.2023 до 01.10.2023	<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.); – желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных. 	<ul style="list-style-type: none"> – База данных потенциальных наставников – Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?».
4	Отбор (для учащихся)/ выдвижение наставников	По мере необходимости	<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.); – разработать портфолио наставников. 	<ul style="list-style-type: none"> – Заполнение форм базы наставников – Памятки для наставников.

5	Формирование наставнических пар / групп	По мере необходимости	<ul style="list-style-type: none"> – организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.); – организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; – обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника – провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ об утверждении наставнических пар – Программа наставничества – Утверждение программ и графиков обучения куратора и наставников.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп (при наличии)	с 01.10.2023 до 01.06.2024	<ul style="list-style-type: none"> – 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	01.06.2024	<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 для обсуждения результатов мониторинга эффективности; – сформировать базу успешных практик (кейсов); – сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - 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; – благодарственные письма партнерам.
---	---------------------------	------------	--	---