

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

внедрения системы наставничества в образовательной организации МОУ СОШ № 82 п. Ксеньевка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Наименование этапа | Длительность этапа | На этом этапе важно: | Документы для этапа |
| 1 | Подготовка условий для запускапрограммы наставничества | В течение второго полугодия | - информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросыобучающихся, педагогов, молодых специалистов;- определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО - выпускники, работодатели и др.;-определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемыерезультаты;-обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;-создать организационные условия для осуществления программы наставничества(назначить куратора;сформировать команду; привлечьресурсы 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», формыотчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения с планом;-разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности; | - Приказ о внедрении целевоймодели наставничества в ОО(утверждение Положения онаставничестве, дорожной картывнедрения системы наставничества вОО (наименование этапа, сроки,мероприятия этапа) иответственных);- Положение о наставничестве вОО {срок действия до 2024 г.): общие положения; цель и задачинаставничества, формынаставничества, критерии, методы ипроцедуры отбора/выдвижениянаставников; права и обязанностинаставников, наставляемых икуратора; мотивация наставников икуратора, критерии эффективности работы наставника;формы отчетности и др.;- Программа наставничества в ОО{длительность наставническойпрограммы — 1 год): ролевые модели выбранных форм наставничества и календарный план мероприятий;- формы согласий на обработкуперсональных данных от участниковнаставнической программы;- партнерские соглашения; |
| 2 | Формирование базы наставляемых | В течение второго полугодия | - информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целяхпрограммы;— организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе: - сбор запросов наставляемых кпрограмме; провести уточняющий АПОнаставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитиинаставляемых);- использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы,бизнес-игры, сторителлинг,квесты и пр.) | - перечень лиц, желающих иметьнаставников;- анкеты для анализа потребности вразвитии у наставляемых;- если наставляемыенесовершеннолетние, о согласиеродителей (законных представителей) на АПО и иныепроцедуры (при необходимости);- Отчет по результатам АПОнаставляемых; |
| 3 | Формирование базы наставников | В течение второго полугодия. | - провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсыи др.);- желающих стать наставникамиобъедините в базу по хэштегам(признакам классификации); | - формат портфолио наставника;- анкеты-опросы «Чем я могу бытьполезен в качестве наставника?»;- письма-обращения к работодателям;- справки об отсутствии судимости,медицинские справки для партнеров; |
| 4 | Отбор и обучение наставников. | В течение второго полугодия. | - провести отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников подготовить методическиематериалы 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 НКО, предприятия, гранты, конкурсы); -организовать «Школу наставников» и провести обучение; | - Приказ об утверждении реестранаставников;- анкеты для анализа потребности вразвитии наставников;- Отчет по итогам АПО наставников;- Приказ об организации «Школынаставников», утверждение программ и графиков обучения наставников;- памятки для наставников; |
| 5 | Формированиенаставническихпар/ групп | В течение второго полугодия | -организовать 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; | - Приказ об утверждениинаставнических пар / групп;- планы индивидуального развитиянаставляемых (в том числе -индивидуальные траекторииобучения);- памятки для наставляемых; |
| 6 | Организация иосуществлениеработы наставническихпар /групп | В течение года после этапа 5 (до завершения отчетного периода) | - провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;— организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;- организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками; | - форматы анкет обратной связи дляпромежуточной оценки; |
| 7 | Завершение наставничества | В конце отчетного периода | - 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 ревью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности;-организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов;- 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 ипримеры наставничества через медиа, участников, партнеров. | - анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;- Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);- Приказ о поощрении участниковнаставнической деятельности;- благодарственные письмапартнерам. |