

«Рассмотрено»
на заседании МСШ
Руководитель МСШ
Милославский/О.П. Мирошниченко /
Протокол № 1
от «30» августа 2022г



«Утверждаю»
И.о. директора МБОУ СОШ № 6
Е.В. Погудина/
Приказ № 216
от 09.09.2022 г

«ДОРОЖНАЯ КАРТА» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 6 Предгорного муниципального района Ставропольского края

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия реализуемые на этапе:	Документы формируемые для этапа
1	Подготовительный этап. Нормативно-правовое обеспечение внедрения работы системы наставничества. Подготовка условий для запуска программы наставничества	Август-сентябрь 2022 года	- 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 МБОУ СОШ № 6 – 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 МБОУ СОШ № 6 ; - определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее - АПО) (самостоятельно или с	- Приказ о внедрении целевой модели наставничества в (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа) 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; общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.; - Программа наставничества в МБОУ СОШ № 6 (длительность наставнической программы – 1 год): ролевые модели

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия реализуемые на этапе:	Документы формируемые для этапа
			- 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.	- выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий; - Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы

II. Основной этап внедрения системы наставничества

2	Формирование базы наставляемых	До 13 сентября 2022	- информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях 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 (конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.)	- Перечень лиц, желающих иметь наставников; - Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; - Отчет по результатам АПО наставляемых.
3	Формирование базы наставников	Сентябрь 2022 г.	провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	- Формат портфолио наставника; - справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров;
4	Формирование наставнических пар / групп	До 13.10. 2022 г.	- 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;	- Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе); - Планы индивидуального развития наставляемых; - Памятки для наставляемых.

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия реализуемые на этапе:	Документы формируемые для этапа
			– обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	
5	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	В течение года 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 для промежуточной оценки.

III. Заключительный этап. Оценка эффективности системы наставничества

6	Завершение наставничества	В конце отчетного периода май 2022 г.	– 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; – 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.	– Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; – Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); – Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;
---	---------------------------	--	---	---