ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 296C05312B6349C61DB3205A06CB7C2FB5B7770C
Владелец: Попова Оксана Алексеевна
Действителен: с 14.12.2021 до 14.03.2023

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора
МБОУ «Ариничевская СОШ»
О.А. Попова
«01» сентября 2022г.

«Дорожная карта»

внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Ариничевская СОШ»

на 2022-2023 учебный год

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для внедрения целевой модели наставничества	До 05.09.2022	– 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);	– Приказ об организации наставничества; – Положение о программе наставничества

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
			– разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.	
2	Формирование базы наставляемых	до 05.09.2022	– 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.).	– 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 01.09.2022 до 01.10.2022	– 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.	– База данных потенциальных наставников – Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?».
4	Отбор (для учащихся)/ выдвижение наставников	По мере необходимости	– 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.	– Заполнение форм базы наставников – Памятки для наставников.

5	Формирование наставнических пар / групп	По мере необходимости	– 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	– 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 01.10.2022 до 01.06.2023	– 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;

7	Завершение наставничества	01.06.2023	– 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.	анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; Отчет по итогам наставнической про граммы (включая отчеты наставников и куратора); Приказ о поощрении участников наставнической деятельности; благодарственные письма партнерам.