

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА» внедрения системы наставничества в МАОУ «СОШ№18»**

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	В течение Сентября 2023г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</li> <li>– определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МАОУ «СОШ№18»;</li> <li>– определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li> <li>– обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;</li> <li>– создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</li> <li>– создать страницу на сайте МАОУ «СОШ№18»;</li> <li>– разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ№18» (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа) и ответственных);</li> <li>– Положение о наставничестве в МАОУ «СОШ№18» 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; оценка качества и эффективности.</li> <li>– Программ наставничества и др.;</li> <li>– Партнерские соглашения.</li> </ul>
2	Формирование базы наставляемых	В течение Сентября 2023г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</li> <li>– организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе - сбор запросов наставляемых;</li> <li>– провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.);</li> <li>– использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Перечень лиц, желающих иметь наставников;</li> <li>– Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых;</li> <li>– Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей) на АПО и иные процедуры (при необходимости);</li> </ul>

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
3	Формирование базы наставников	В течение Сентября 2023г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</li> <li>– желающих/готовых быть наставниками объединить в базу по #тегам (признакам классификации);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формат портфолио наставника;</li> <li>– Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;</li> <li>– Письма-обращения к работодателям;</li> <li>– справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров;</li> </ul>
4	Отбор/выдвижение и обучение наставников	В течение Октября 2023г	<ul style="list-style-type: none"> <li>– провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;</li> <li>– подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</li> <li>– разработать портфолио наставников;</li> <li>– найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.);</li> <li>– пройти обучение в «Школе наставников» КРИРО.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ об утверждении реестра наставников;</li> <li>– Анкеты для анализа потребности в развитии наставников;</li> <li>– Памятки для наставников.</li> </ul>
5	Формирование наставнических пар / групп	Октябрь - ноябрь 2023г. После издания приказа о внедрении ЦМН в МАОУ «СОШ№18»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – <i>при необходимости</i>;</li> <li>– организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</li> <li>– обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ об утверждении наставнических пар/групп в МАОУ «СОШ№18»;</li> <li>– Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);</li> <li>– Памятки для наставляемых.</li> </ul>
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	В течение года 2023-2024гг	<ul style="list-style-type: none"> <li>– провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;</li> <li>– организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</li> <li>– организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.</li> </ul>

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
7	Завершение наставничества	Май 2023г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование, рефлексия);</li> <li>– подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>– организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное интервью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности;</li> <li>– организовать и провести итоговое мероприятие («Mentory fest») для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов;</li> <li>– сформировать базу успешных практик (кейсов);</li> <li>– сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</li> <li>– популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;</li> <li>– Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);</li> <li>– Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> </ul>