

ОБСУЖДЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 1
«28» августа 2019г.



**План мероприятий
(дорожная карта)
внедрения и реализации
целевой модели наставничества
МБОУ «СОШ № 31»**

Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача этапа – создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества	в течение первого – второго месяца после издания приказа	Директор школы, куратор	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы и реализации наставничества в МБОУ «СОШ № 31»). Положение о наставничестве МБОУ «СОШ № 31», 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.) Дорожная карта внедрения и реализации системы наставничества (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа и ответственные)

1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	в течение первого – второго месяца после издания приказа	Директор школы, куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Приказ о назначении ответственных: куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества. Положение о программе наставничества, Программа наставничества МБОУ «СОШ №31», длительность программы – 3 года (формы наставничества, цель и задачи на год, ожидаемые результаты, индивидуальный план, мониторинг, формы отчетности куратора и наставников)
1.3. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне организации –	в течение первого – второго месяца	Директор школы, куратор	Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы
1.4. Разработать систему мотивирования и поощрения потенциальных наставников за участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).	в течение первого – второго месяца	Директор школы, куратор	Формы и условия поощрения и стимулирования куратора и наставников
1.5. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	в течение первого – второго месяца	Куратор, учитель информатики	Размещение информации на сайте школы
1.6. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества по итогам 1 этапа:	Контрольная точка (далее – КТ) – два с половиной месяца после издания приказа	Куратор	Анализ реализуемых программ наставничества, выделение сильных и слабых сторон, изменения качественных и

<p>- анализ реализуемой программы наставничества; - анкета куратора.</p>			<p>количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества. Анализ соответствия методологии (целевой модели) наставничества.</p>
<p>Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.</p>			
<p>Этап 2. Формирование базы наставляемых Задача этапа – поддержание программы наставничества внутри школы и выявление конкретных проблем, которые можно решить с помощью наставничества</p>			
<p>2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы</p>	<p>в течение третьего и четвертого месяца после издания приказа</p>	<p>Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества</p>	<p>Протокол заседания Педагогического Совета школы. Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов -участников программы</p>
<p>2.2. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди педагогов), желающих принять участие в программе наставничества</p>	<p>в течение третьего и четвертого месяца</p>	<p>Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества</p>	<p>База данных о предварительных запросах педагогов по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций</p>
<p>2.3. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых</p>	<p>в течение третьего и четвертого месяца</p>	<p>Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества</p>	<p>Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники</p>
<p>2.4. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным</p>	<p>в течение третьего и четвертого месяца</p>	<p>Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели</p>	<p>Лист изменений к программе наставничества (при необходимости).</p>

формам наставничества в программе наставничества образовательной организации		наставничества	
2.5. Популяризация программы наставничества среди наставляемых	в течение третьего и четвертого месяца	Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте школы на странице «Наставничество»
2.6. Входной мониторинг влияния программы на наставляемых по итогам этапа	КТ - четыре месяца после издания приказа	Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик наставляемых. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.
Этап 3. Формирование базы наставников			
Задача этапа – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на профильных мероприятиях, при личных встречах)	в течение третьего и четвертого месяца после издания приказа, далее – ежемесячно	Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Анкета–опросник «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»
3.2. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники	в течение третьего и четвертого месяца	Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, онлайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени

3.3. Провести предварительную оценку наставнических пар, соотнести потребности базы наставляемых и баз наставников. Провести собеседования с наставниками по их участию в программе наставничества	в течение третьего и четвертого месяца	Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Отчет по результатам анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
<p>Этап 4. Отбор и обучение наставников</p> <p>Задача этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми</p>			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников	в течение четвертого и пятого месяца после издания приказа	Куратор	Приказ об утверждении реестра наставников, размещение приказа на сайте школы на странице «Наставничество»
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками.	в течение четвертого и пятого месяца	Куратор	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч)
4.3. Обучение наставников по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации наставников	в течение четвертого и пятого месяца	ГПОУ КРИРПО	Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации наставников (36 часов, заочная форма). Общеразвивающая программа для взрослых (36 часов, очно-заочная форма).

<p>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</p> <p>Задача этапа – сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям</p>			
<p>5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других)</p>	<p>в течение месяца после издания приказа об утверждении реестра наставников (п. 4.1)</p>	<p>Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества</p>	<p>Сценарии встреч, памятки для наставников</p>
<p>5.2. Провести анкетирование на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи</p>	<p>в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)</p>	<p>Куратор</p>	<p>Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары</p>
<p>5.3. Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с заполнением анкет</p>	<p>в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)</p>	<p>Куратор</p>	<p>Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых)</p>
<p>5.4. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно</p>	<p>в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)</p>	<p>Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества</p>	<p>Памятки для наставляемых</p>
<p>5.5. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации</p>	<p>в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)</p>	<p>Директор школы, куратор</p>	<p>Приказ об утверждении наставнических пар/групп</p>
<p>5.6. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа</p>	<p>КТ – шесть месяцев после издания приказа</p>	<p>Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества</p>	<p>Оценка динамики характеристик образовательного процесса, Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели</p>

			этапа
<p>Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп</p> <p>Задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон</p>			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)	Куратор	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время
6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)	Куратор	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходит по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного взаимодействия
6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)	Куратор	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.
6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	от месяца после издания приказа (п. 4.1) до декабря (срок завершения программы)	Куратор	Встречи проводятся не реже одного раза в неделю.

<p>6.5. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых. провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.</p>	<p>декабрь</p>	<p>Куратор</p>	<p>Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений.</p>
<p>6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>декабрь</p>	<p>Куратор</p>	<p>Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: - получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; - получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.</p>
<p>6.7. Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы / медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы.</p>	<p>от месяца после издания приказа (п. 4.1) до декабря (срок завершения программы)</p>	<p>Куратор, учитель информатики</p>	<p>Публикации аналитических отчетов на сайте образовательной организации.</p>
<p>6.9. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа</p>	<p>КТ – 15 декабря</p>	<p>Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества</p>	<p>Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися</p>

			образовательных программ). Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа
<p>Этап 7. Завершение наставничества</p> <p>Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p>			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	декабрь	Куратор	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	декабрь	Куратор, педагоги-наставники	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар	декабрь	Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)
7.4. Сформировать базу успешных практик	декабрь	Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Оформление кейсов и баз практик на сайте школы на странице «Наставничество»
7.5. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров	по итогам реализации программы	Куратор, рабочая группа по организации работы по внедрению целевой модели наставничества	Публикация результатов мероприятий, программ в печатных и интернет-изданиях, на сайте школы на странице «Наставничество»

