

## **Дорожная карта реализации программы наставничества Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Кошуки**

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества разработана в соответствии с пособием «Методология (целевая модель) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом обучающихся», рекомендованным Министерством просвещения Российской Федерации, в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы» и Национального проекта «Образование».

**Цель:** максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов образовательной организации.

### **Задачи внедрения целевой модели наставничества:**

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

	<b>ЭТАП</b>	<b>РАБОТА ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответствен ные</b>	<b>РАБОТА С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ</b>
1	<b>Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Обеспечение нормативно-правовой базой программы наставничества;</li> <li>● выбор куратора, отвечающего за внедрение программы;</li> <li>● информирование коллектива и обучающихся о о программе, сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</li> <li>● определение задач, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li> <li>● формирование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.</li> </ul>	<p>Октябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>До 5 октября</p> <p>До 24 октября</p>	Куратор программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества;</li> <li>● информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия</li> </ul>
2	<b>Формирование базы наставляемых</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</li> <li>● организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам ( родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе;</li> <li>● включение собранных данных в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых.</li> </ul>	ноябрь	Куратор программы	
3	<b>Формирование базы наставников</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Информирование коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске программы;</li> <li>● сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся</li> </ul>	ноябрь	Куратор программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников;</li> <li>● мотивировать наставников</li> </ul>
4	<b>Отбор и обучение наставников</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разработка критериев отбора наставников под собранные запросы;</li> <li>● организация отбора и обучения наставников</li> </ul>	ноябрь	Куратор программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов к отбору и обучению наставников;</li> <li>● найти ресурсы для организации</li> </ul>

					обучения
5	<b>Формирование наставнических пар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разработка инструментов и организация встречи для формирования пар;</li> <li>● обеспечение психологического сопровождения наставляемых.</li> </ul>		Куратор программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Привлечь психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп</li> </ul>
6	<b>Организация работы наставнических пар, реализация программы.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Выбор формата взаимодействия;</li> <li>● анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;</li> <li>● при необходимости предоставление наставникам методические рекомендации и/ или материалы по взаимодействию с наставляемым;</li> <li>● организация сбора обратной связи от наставников, наставляемых и куратора для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>● сбор данных от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели;</li> </ul>	декабрь	Куратор программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы</li> </ul>
7	<b>Завершение наставничества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Организация сбора обратной связи наставляемых, проведение рефлексии, подведение итогов мониторинга влияния программы на наставляемых;</li> <li>● формирование долгосрочной базы наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли</li> </ul>	май	Куратор программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Привлечь психолога к оценке результатов наставничества;</li> </ul>