ДОРОЖНАЯ КАРТА

по реализации региональной программы многофункционального наставничества

в ГБОУ СОШ № 9 г.Кинеля

в 2021-2022 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Ответственный | Документы | Срок |
|  | 1-й этап - Подготовка условий для запуска программы наставничества |  |
| 1. | Подготовка программы наставничества:* информирование педагогического коллектива, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы (проведение педагогического совета, классных часов, родительского собрания),
* сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов;
* определение заинтересованных в наставничестве аудиторий: выпускники, работодатели и др.;
* определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемых результатов;
* проведение административных совещаний по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества;
* формирование банка программ по формам наставничества;
* обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества;
* создание организационных условий для осуществления программы наставничества;
* разработка модели взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности;
* разработка страницы сайта школы.
 | Куратор программынаставничества.Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества | Приказ о внедрении наставничества.Положение о наставничестве.Дорожная карта внедрения системы наставничества.Целевая модель наставничества.Программа наставничества: ролевые модели выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий.Заключение партнерских соглашений.Опубликование дорожной карты на сайте школы.Включение мероприятий Программы наставничества в Годовой план школы с формированием ежемесячных планов работы | Сентябрь 2021 г.В течение учебного года |
| 2-й этап - Формирование базы наставляемых |
| 2. | Формирование базы наставляемых:* информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;
* организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги, профориентационные тесты),
* организация сбора запросов, наставляемых;
* проведение уточняющего анализа потребностей в обучении наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.) для анализа потребностей в развитии наставляемых;
* популяризация программы наставничества
 | Кураторпрограммынаставничества.Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества | Перечень лиц, желающих иметь наставников.Учетная база наставляемых по установленной формеАнкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых.Согласие родителей (законных представителей) на анализ потребностей в развитии и иные процедуры (при необходимости) несовершеннолетних наставляемыхСбор согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы.Памятки для наставляемых.Отчет по результатам анализа потребностей в развитии наставляемых. | Сентябрь 2021 г.В течение учебного года |
| 3-й этап - Формирование базы наставников |
| 3 | Формирование базы наставляемых:* проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, конференции, форумы, конкурсы и др.);
* создание базы наставников по тегам (признакам классификации)
 | Кураторпрограммынаставничества.Ответственные - кураторы за внедрение ролевыхмоделейнаставничества | Реестр наставников по установленной форме.Заполненные портфолио наставников.Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?» | Сентябрь-октябрь 2021 г. |
|  | - определение мер поощрения наставников | Директор | Положение об оплате труда о стимулировании наставников. | Сентябрь 2021 г |
| 4-й этап - Отбор/выдвижение и обучение наставников |
| 4. | Отбор/выдвижение и обучение наставников:* проведение отбора/выдвижения наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждение реестра наставников;
* подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);
* проведение АПО наставников и разработка программ обучения наставников;
* организация «Школы наставников» и проведение обучения
 | Кураторпрограммынаставничества.Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества | Приказ об утверждении реестра наставниковАнкеты для анализа потребности в развитии наставниковОтчет по итогам АПО наставниковПриказ об организации «Школы наставников»План работы «Школы наставников»Программы, графики обучения наставников;Памятки для наставников | Октябрь 2021 г. |
| 5-й этап - Формирование наставнических пар/групп |
|  | Формирование наставнических пар / групп* организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) - при необходимости;
* организация пробной рабочей встречи и встречи- планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы;
* обеспечение психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
 | Кураторпрограммынаставничества.Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества | Приказ об утверждении наставнических пар/групп Программа наставничества на 2021-2022 учебный годПрограммы обучения наставников. Планы индивидуального развитиянаставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)Памятки для наставляемых. | Сентябрь 2021 г. Октябрь 2021 г. |
|  | * организация работы «Школы наставников»
* ресурсное обеспечение организации наставничества.
 | НаставникиПедагогпсихолог | Пакет методических материалов для наставников | Ноябрь 2021г |
| 6-й этап - Организация и осуществление работы наставнических пар/групп |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп:* проведение обучающих, экспертно-консультационных и иных мероприятий наставников;
* организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых;
* организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками
 | Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества | Анкета обратной связи для промежуточной оценки | Декабрь 2021 г., Июнь 2022 г. |
| 7-й этап - Завершение наставничества |
| 7 | Завершение наставничества:* организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (проведение итогового анкетирования, рефлексии);
* подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы;
* организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности;
* организация и проведение итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников
* формирование базы успешных практик (кейсов);

формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; * определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров.
 | Кураторпрограммынаставничества.Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества. Куратор по внедрению целевой модели наставничества, заместитель директора по УВР  | Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества.Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. | В течение отчетного периода Июнь 2022 г. |