



Утверждаю
Директор Усовской основной школы
Е.М. Страхова
«01» сентября 2022 г.

Дорожная карта реализации целевой программы наставничества

в Усовской основной школе на 2022 -2024 г.г.

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества			
1.1	Информирование коллектива, обучающихся, внешней аудитории о подготовке программы наставничества	Информирование аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия	август-сентябрь	Директор	Пресс-релизы

1.2	Формирование ответственной команды (рабочей группы)	Создание площадки рабочего взаимодействия для реализации программы наставничества.	сентябрь	Директор	Рабочая группа состоящая из педагогов, обучающихся
1.3	Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества	Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации	май 2022 г.	Директор	Положение о наставничестве
1.4	Создание дорожной карты наставничества, определение необходимых для реализации внутренних и внешних ресурсов	Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества	сентябрь	Директор	Приказы о создании и утверждении дорожной карты для реализации программы наставничества.
1.5	Выявление предварительных запросов от потенциальных наставляемых	Выбор аудитории для поиска наставников	сентябрь-октябрь	Директор, учителя-предметники, классные руководители	Протокол заседания рабочей группы; запросы
1.6	Выбор форм наставничества, ожидаемых	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках	постоянно	Директор, учителя-предметники,	Протокол заседания рабочей группы;

	результатов на период	текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых)		классные руководители	
1.7	Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества	Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества	постоянно	Директор	Тематическая страница на официальном сайте образовательной организации «Наставничество». Новости и публикации в СМИ, соц. сетях о событиях реализации программы наставничества
2.	Формирование базы наставляемых	Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемого,	ежегодно	Директор, педагоги	

		необходимое для успешной личностной и/или профессиональной самореализации в современных условиях			
2.1	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества	Распространение информации о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия в программе	Директор, классные руководители	Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий с приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества	
2.2	Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог).	Формирование базы наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т. д.).	Директор, классные руководители	База данных по наставляемым; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставляемым или его законным представителем	

3.	Формирование базы наставников	Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ПОО	ежегодно		
3.1	Информирование коллектива обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов, представителей работодателей и др. о запуске программы	Распространение информации о возможностях участия в программе наставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков).		Директор, классные руководители	Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий
3.2	Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся	Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований			База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе	ежегодно	Директор	

4.1	<p>Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества</p>	<p>с наставляемыми. Выбор наставников для текущей программы наставничества на основе анкетирования потенциальных наставников; проведение собеседования с потенциальными наставниками; мотивация наставников.</p>	<p>Директор</p>	<p>База данных по наставникам, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества; протокол заседания рабочей группы, закрепляющий состав наставников для текущей программы наставничества; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем</p>
4.2	<p>Обучение наставников</p>	<p>Формирование у наставников необходимых компетенций</p>		
4.3.1	<p>Составление программы обучения наставников, определение её сроков; подбор /разработка</p>	<p>Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели)</p>		<p>Программа обучения наставников, утвержденная образовательной организацией; Методические материалы; График обучения</p>

	необходимых методических материалов	наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25 декабря 2019 № Р-145			
4.3.2	Создание условий для обучения наставников	Поиск и привлечение психологов, сотрудников ИРО КО, преподавателей педагогических вузов, менторов к обучению наставников			
4.3.3	Направление на обучение наставников	Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО			Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты
5.	Формирование наставнических пар или групп	Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.		Директор, педагоги	Протокол заседания рабочей группы (общей встречи)
5.1	Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар или групп	Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате			Протокол заседания рабочей группы (общей встречи)

		<p>Привлечение психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп</p> <p>Фиксация сложившихся пар или групп, готовых продолжить работу в рамках программы в специальной базе куратора</p> <p>Обеспечение психологического сопровождения преподаваемым, не сформировавшим пару или группу, продолжение поиска наставника</p>			<p>Приказ/распоряжение руководителя образовательной организации о назначении наставников и закреплении пар, групп по текущей программе наставничества.</p>
6.	<p>Организация работы наставнических пар или групп</p>	<p>Формирование стабильных наставнических отношений наставнической пары или группы.</p>	ежегодно	Директор, педагоги	
6.1	<p>Разработка индивидуального</p>	<p>Выбор форматов взаимодействия для</p>			<p>Индивидуальные планы осуществления наставничества</p>

<p>плана/ программы осуществления наставничества</p>	<p>каждой пары или группы; анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию</p>			
<p>6.2 Организационная и методическая поддержка деятельности наставников</p>	<p>Разработка и предоставление наставникам методических рекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми</p>		<p>Директор, члены рабочей группы</p>	<p>Методические материалы</p>
<p>6.3 Мотивация наставников</p>	<p>Реализация системы поощрений наставников.</p>			<p>Публикация подготовленных командами успешных кейсов. Создание виртуальной или реальной доски почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер на сайте образовательной организации на тематической странице «Наставничество».</p>

7.1	<p>Организация обратной связи от наставников, наставляемых</p>	<p>Своевременная корректировка индивидуального плана осуществления наставничества; формулирование целей на ближайший период работы;</p>		<p>Трансляция промежуточных результатов работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.</p>
7.	<p>Завершение наставничества</p>	<p>Оценивание качества процесса реализации программы наставничества. Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов</p>	<p>ежегодно</p>	<p>Директор, классные руководители</p>
7.1	<p>Мониторинг результатов текущей программы наставничества</p>	<p>Анализ результатов выполнения программы наставничества; рефлексия работы в программе наставничества; принятие решения</p>	<p>в конце каждого учебного года</p>	<p>Отзыв о результатах наставничества; Информационно-аналитическая справка по результатам мониторинга/Протокол заседания рабочей группы/</p>

		<p>о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении; внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых.</p>		<p>Протокол заседания коллегияльного органа ПОО Обновленная база наставляемых Обновленная база наставников</p>
7.2	<p>Организация/ участие открытом публичном мероприятии</p> <p>в</p>	<p>Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников, подготовка и презентация «Портфолио достижений»</p>		<p>Пресс-релиз</p>