

Утверждаю
Директор МКОУ ОШ м. Опытное Поле
Смирнова Е.А.
Приказ №93/4 от 01.09.2022 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная школа м. Опытное Поле Яранского района Кировской области»

наименование образовательной организации

Дорожная карта реализации целевой программы наставничества

Цель: к концу 2020 года не менее 10% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества
к концу 2024 года не менее 70% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества в роли наставляемого, не менее 10% обучающихся – в роли наставника

№ 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,	Информирование аудитории через целевые медиа о возможностях	январь	Директор ОО	Пресс-релизы

	внешней аудитории о подготовке программы наставничества	программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия			
1.2	Формирование ответственной команды (рабочей группы)	Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса ОО для реализации программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества	январь	Директор ОО	Рабочая группа состоящая из заместителя директора и классных руководителей
1.3	Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества	Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации	Январь	Директор ОО	Положение о наставничестве
1.4	Создание дорожной карты наставничества, определение необходимых	Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества	январь	Заместитель директора	Приказы ОО о создании и утверждении дорожной карты для реализации программы наставничества.

	для реализации внутренних и внешних ресурсов				
1.5	Выявление предварительных запросов от потенциальных наставляемых	Выбор аудитории для поиска наставников	январь	Заместитель директора	Протокол заседания рабочей группы; запросы
1.6	Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов на период	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых)	постоянно	Заместитель директора	Протокол заседания рабочей группы;
1.7.	Разработка методики анкетирования наставников (при необходимости)	Разработка профессиональной образовательной организацией собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов	январь	Заместитель директора	Утвержденные профессиональной образовательной организацией методики анкетирования наставников
1.8	Организация информационного освещения мероприятий по	Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества	постоянно	Ответственный за сайт в ОО	Тематическая страница на официальном сайте профессиональной образовательной организации

	реализации программы наставничества				«Наставничество». Новости и публикации в СМИ, соц. сетях о событиях реализации программы наставничества
1.9.	Формирование банка экспертов для реализаций программ наставничества	Привлечение сотрудников ИРО КО, педагогических институтов, психологов, бизнес-сообществ к реализации программ наставничества		Директор ОО	Банк экспертов
2.	Формирование базы наставляемых	Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов профессиональной образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие	ежегодно	Заместитель директора	

		потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личностной и 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	январь	Директор ОО	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, педагоги-психологи).	Формирование базы наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и	январь	Заместитель директора	База данных по наставляемым; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставляемым или его законным представителем

		составлением психологического портрета и т. д.).			
3.	Формирование базы наставников	Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ОО	ежегодно	Заместитель директора	
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).	январь	Директор ОО	Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий
3.2	Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся, представителей бизнес-сообществ	Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований	январь	Заместитель директора	База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных, заполненная наставниками или их законным представителем
4.	Отбор и обучение	Выявление наставников,	ежегодно	Заместитель	

	наставников	подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми.		директора	
4.1	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества	Применение методик анкетирования, разработанных ОО либо использование методик опросных анкет Методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённые распоряжением Министерства просвещения Р.Ф. 25 декабря № Р-145 Привлечение к отбору психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов, сотрудников ИРО КО	январь	Заместитель директора	Анкеты
4.2	Формирование базы наставников, которые	Выбор наставников для текущей программы наставничества на основе	В течение учебного года	Заместитель директора	База данных по наставникам, которые потенциально могут участвовать

	<p>потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества</p>	<p>анкетирования потенциальных наставников; проведение собеседования с потенциальными наставниками; мотивация наставников.</p>			<p>в текущей программе наставничества;</p> <p>протокол заседания рабочей группы, закрепляющий состав наставников для текущей программы наставничества;</p> <p>согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем</p>
4.3	Обучение наставников	Формирование у наставников необходимых компетенций	В течение года	Заместитель директора	
4.3.1	Составление программы обучения наставников, определение её сроков; подбор /разработка необходимых методических материалов	Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25	В течение учебного года	Заместитель директора	<p>Программа обучения наставников, утверждённая профессиональной образовательной организацией;</p> <p>Методические материалы;</p> <p>График обучения</p>

		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	В течение учебного года	Заместитель директора	
4.3.3	Направление на обучение наставников	Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО	В течение учебного года	Заместитель директора	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.	февраль	Заместитель директора	
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	февраль	Заместитель директора	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 наставляемым, 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.	Организация работы наставнических пар или групп	Формирование стабильных наставнических отношений наставнической пары или группы.	январь	Заместитель директора	
6.1	Разработка индивидуального плана/ программы осуществления	Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; анализ сильных	февраль	Заместитель директора	Индивидуальные планы осуществления наставничества

	наставничества	и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию			
6.2	Организационная и методическая поддержка деятельности наставников	Разработка и предоставление наставникам методических рекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми	февраль	Заместитель директора	Методические материалы
6.3	Мотивация наставников	Реализация системы поощрений наставников.	В течение учебного года	Директор ОО	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».

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

		нового цикла или о его завершении; внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых.			Обновленная база наставляемых Обновленная база наставников
7.2	Организация/ участие в открытом публичном мероприятии	Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников, подготовка и презентация «Портфолио достижений»	В течение года	Директор ОО	Пресс-релиз