

## План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в МОУ СШ № 56

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска ЦМН	В течение первого месяца	<p>Информировать педагогов, молодых специалистов; определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МОУ СШ № 56; определить цель, задачи, формы–наставничества, ожидаемые результаты;</p> <p>обеспечить нормативно-правовое– оформление программы наставничества;</p> <p>создать организационные условия– для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</p> <p>создать условия для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет;</p> <p>создать страницу на сайте МОУ СШ № 56 для размещения информации;</p>	<p>Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МОУ СШ № 56;</p> <p>Положение о наставничестве в МОУ СШ № 56, общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора;</p> <p>мотивация наставников и куратора;</p> <p>оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.;</p> <p>Партнерские соглашения.</p>
2	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца	<p>Информировать, педагогов, о возможностях и целях программы;</p> <p>организовать сбор данных о– наставляемых по доступным каналам в том числе - сбор запросов наставляемых;</p> <p>провести уточняющий анализ– потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); использовать различные форматы– для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);</p>	<p>Перечень лиц, желающих– иметь наставников; Формы согласий на– обработку персональных данных от участников наставнической программы;</p>

3	Формирование базы наставников	В течение первого месяца	Провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных	База данных – потенциальных наставников Анкетно-опросы «Чем я – могу быть полезен в качестве наставника?»; Письма-обращения к работодателям; Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей.
4	Формирование наставнических пар / групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества	организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – при необходимости; организовать пробную рабочую встречу и встречу планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; найти ресурсы для организации – обучения (через социальных партнеров)	Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в МОУ СШ № 56); Программа – наставничества в в МОУ СШ № 56 (составляется ежегодно): ролевые модели в рамках Выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника; Планы индивидуального – развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);
5	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	Анкетирование участников, проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; сбор и анализ результатов программы – наставничества, их последующая отправка в Региональный наставнический центр; подведение итогов мониторинга – эффективности реализации программы; обсуждение результатов эффективности – реализации программ	1. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.

			наставнических пар; популяризация лучших практик и примеров– наставничества через медиа, участников, партнеров; создание условий для участия– составление резюме завершения– взаимодействия наставника с наставляемым; заполнение анкеты куратора целевой модели– наставничества на "выходе"	
--	--	--	---	--