

**Дорожная карта по реализации Целевая модель наставничества
в МБОУ Ново-Удинской СОШ**

План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников. Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Март, 2022 г	Директор
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Май, 2022 г	Классные руководители, зам. директора по УВР
1.3	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	Апрель-май, 2022 г	Классные руководители
2	<p>Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</p>		
2.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР.
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Октябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители

2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Ноябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, социальный педагог, Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
3	Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу с разрешения наставников) образовательных организаций		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Октябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, социальный педагог, Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
3.2	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
3.3	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Ноябрь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
4	Отбор наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации		
4.1	Проведение собеседования с наставниками	Ноябрь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
5	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы		
5.1	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого	Ноябрь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
5.2	Анализ анкет и соединения наставников и наставляемых в пары	Ноябрь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Ноябрь	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР, директор

6	Организация работы наставнических пар или групп Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Ноябрь	Наставники
6.2	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Декабрь	Наставники
6.3	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Не менее 1 раза в месяц	Наставники
6.4	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Апрель	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР
7	Завершение наставничества Цель: усилить программу наставничества, привлечь потенциальных наставников и расширить базу наставников Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом. Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых		
7.1	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Май	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
7.2	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР