

## «ДОРОЖНАЯ КАРТА»

### внедрения системы наставничества

#### в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 44

Этапы	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества (программа наставничества)	Изучение и систематизация нормативно-правовых документов по вопросам наставничества	<p>Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-информирование педагогов, учащихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов учащихся, педагогов, молодых специалистов;</li> <li>-определение заинтересованной в наставничестве аудитории внутри и вовне школы (выпускники, работодатели и др.);</li> <li>-определение цели, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов;</li> <li>-создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение куратора; формирование команды; привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки;</li> <li>-создание в школе подразделения для координации работ и концентрации ресурсов;</li> <li>-пополнение страницы подразделения на сайте школы;</li> <li>-разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</li> </ul>	Август-сентябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты
	Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в школе	<p>Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка и утверждение Положения о наставничестве.</li> <li>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.</li> <li>3. Разработка и утверждение Программы наставничества в ОО.</li> </ol>	Ноябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы.</li> <li>2. Административное совещание по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества.</li> <li>3. Формирование программы по форме наставничества «Учитель – учитель»</li> </ol>	Сентябрь-октябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты

	Информирование педагогов о целях и задачах целевой модели наставничества.	1.Проведение педагогического совета. 4.Информирование через страницу наставничества на сайте школы.	Август-сентябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты
Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	1.Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов: - сбор данных о наставляемых из личных дел, анализа методической работы; - сбор запросов наставляемых; -определение приоритетных ролевых моделей наставничества в школе; -популяризация программы наставничества с использованием различных форматов (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.); -заполнение анкет ожиданий наставляемых от организации наставнической деятельности в школе на «входе» внедрения целевой модели наставничества; -изучение памяток для наставляемых. 3. Сбор согласий на обработку персональных данных.	Август-сентябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты
Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе. 2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 3. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Август-сентябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты
Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Анализ базы наставников и выбор подходящей программы.	Август-сентябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты
	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Август-сентябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты

		<p>3. Издание приказа об организации «Школы Молодого специалиста» с утверждением программ и графиков обучения молодых специалистов.</p> <p>4. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.</p>		
Формирование наставнических пар	Закрепление наставнических пар	<p>1. Издание приказа «Об организации работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами».</p> <p>2. Составление планов работы наставника с молодым специалистом/ вновь принятым педагогом.</p>	Август-сентябрь	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты
Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника</p>	В течение учебного года	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты, учителя-«молодые специалисты», учителя-наставники
	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Ежемесячно, в т.ч. на «входе» и «выходе» из программы	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты
Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической Программы.	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>4. Обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар.</p> <p>5. Популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров.</p> <p>6. Создание условий для участия представителей школы в региональных и всероссийских тематических событиях/ конкурсах/ фестивалях.</p>	Ежемесячно, в т.ч. на «входе» и «выходе» из программы	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты, учителя-«молодые специалисты», учителя-наставники

		7. Составление резюме завершения взаимодействия наставника с наставляемым		
	Мотивация и поощрения наставник	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы.</li> </ol>	Май	Подловилина С.В., заместитель директора по УВР, методисты, учителя-«молодые специалисты», учителя-наставники