**Примерная «дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в образовательной организации**

**в 2021/2022 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. |  |  |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО | 1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества в ОО.2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа). |  |  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. |  |  |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. |
| 3. Сформировать банк программ по формам наставничества в зависимости от запросов ОО: «Учитель - учитель»«Ученик - ученик»«Работодатель – студент»«Работодатель – ученик»«Студент – ученик»,. |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников.3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. |  |  |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов, учащихся, студентов. |  |  |
| 3. | Формирование базы наставников. Отбор и обучение наставников.  | Выявление педагогов, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Формирование базы наставников.
2. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы.
 |  |  |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.
2. Утверждением программ и графиков обучения наставников.
3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения.
 |  |  |
| 4. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. |  |  |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.2. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. |  |  |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. |  |  |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. |  |  |
| 6. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. |  |  |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». |  |  |
| 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров. 5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара". |  |  |