



Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ № 4
 р.п. Сосьва
 Меркушина М.А.

**«Дорожная карта»
 реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 4 р.п. Сосьва на 2020 – 2021 учебный год**

| № этапа | Наименование этапа | Цели | Длительность этапа | Нормативно-правовое обеспечение | Мероприятия | Результат |
|---------|---|--|--------------------|---|---|---|
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничества | <u>Цель:</u> создание благоприятных условий для запуска программы наставничества | Сентябрь-октябрь | 1. Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 4 р.п. Сосьва. 2. Положение о внедрении системы наставничества в МБОУ СОШ № 4 . 3. Программа наставничества в МБОУ СОШ № 4 р.п. Сосьва (длительность наставнической программы – 1 год): ролевые модели выбранных форм наставничества и календарный план мероприятий. | 1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. 2. Информирование педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; 3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей образовательного учреждения | Результатом этапа является разработка концепции наставничества в МБОУ СОШ № 4 р.п. Сосьва, сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор, обеспечение нормативно-правовой базы, привлечение экспертов для оказания поддержки, создание страницы на сайте МБОУ СОШ № 4 р.п. Сосьва |
| 2 | Формирование базы наставляемых | <u>Цель:</u> Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов ОО, | До 30.10.2020 г. | 1.Согласие на обработку персональных данных. 2.Приказ об утверждении базы наставничества. | 1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы. | Сформированная база наставляемых с перечнем запросов, |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|---------------|---|---|--|
| | | | | | <p>3. Профориентационные тесты.</p> <p>4. Методики определения самооценки, уровня тревожности, уровня развития метанавыков и др.</p> <p>5. Проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников.</p> <p>6. Сбор запросов наставляемых к программе, анализ потребностей в развитии наставляемых.</p> <p>7. Использование различных форматов для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты).</p> | наставники на следующем этапе. |
| 3. | Формирование базы наставников | <u>Цель:</u> поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников | до 30.10.2020 | <p>1.Согласие на обработку персональных данных.</p> <p>2.Приказ об утверждении базы наставничества.</p> | Поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. | Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой |

| | | | | | | |
|----|------------------------------|---|------------------|--------------------------------|---|--|
| | | | | | | и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций. |
| 4. | Отбор и обучение наставников | <p><u>Цель:</u> выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка критериев отбора в соответствии с запросами наставляемых 2. Формирование базы наставников, подходящая для запросов наставляемых в образовательном учреждении. 3. Определение наставников, входящих в базу потенциальных | До 15.11.2020 г. | Приказ об обучении наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение собеседования с наставниками (с привлечением психолога). 4. Подбор экспертов и материалов для проведения обучения наставников. 5. Обучение наставников. 6. Оценка участников-наставников по заданным параметрам. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Улучшение показателей образовательного учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах 2. Улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников, психологического климата в образовательном учреждении, внутри педагогического коллектива, которое выстроено на долгосрочной и психологически комфортной основе партнерства 3. Практическое построение |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|--|---|--|
| | | наставников, для подготовки к работе с наставляемыми. 4. Организация обучения наставников. | | | | индивидуальных образовательных траекторий и личностного подхода к обучению, развитие гибких навыков и метакомпетенций. |
| 5 | Формирование пар «наставник – обучаемый (наставляемый)», групп «наставник – наставляемые» | <u>Цель:</u> формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям. | До 20.11. 2020 г. | 1. Приказ об утверждении наставнических пар / групп (в ОО, в организации-работодателе). | 1.Отбор наставников и наставляемых. 2.Организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы. 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. | Сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы. |
| 6 | Организация работы наставнических пар или групп | <u>Цель:</u> закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе | 01.12.2020 г. | 1.Положение, включающее обязательства по соблюдению взаимных договоренностей, права и обязанности сторон, регулярность встреч, обязательство о | <u>Проведение первой,</u> организационной, встречи наставника и наставляемого; <u>проведение второй,</u> пробной рабочей, встречи наставника и | Сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, |

| | | | | | | |
|---|------------|-------------------------|--------------|--|--|--|
| | | | | <p>неразглашении личной информации о психологических и иных проблемах участников программы, обязательства наставника по отношению к родителям наставляемых, если для того существуют основания.</p> <p>2.Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения).</p> | <p>наставляемого; <u>проведение встречи-планирования рабочего процесса</u> в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым; <u>регулярные встречи</u> наставника и наставляемого; <u>сроки сбора обратной связи</u> от участников программы наставничества; <u>проведение заключительной встречи</u> наставника и наставляемого; <u>проведение групповой заключительной встречи</u> всех пар и групп наставников и наставляемых; <u>анкетирование участников</u>. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества Специальный дневник в онлайн-режиме. Примерный план встреч в рамках наставничества.</p> | <p>реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы</p> |
| 7 | Завершение | <u>Цель:</u> подведение | Два основных | Приказ о завершении | 1.Организовать сбор | Фиксации |

| | | | | | | |
|--|----------------|--|---|--------------------------|---|---|
| | наставничества | итогах работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. | варианта завершения наставнического взаимодействия : 1) запланированно е (завершение программы, окончание академического года, достижение целей наставничества и т. д.); 2) незапланированное (смена места проживания, болезнь участника, невозможность уделять наставляемому достаточно времени, межличностные конфликты и т. п.). | программы наставничества | обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; 2. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; 3. Реализовать систему поощрений наставников; 4. Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; 5. Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли 6. Привлечь сотрудников педагогических институтов, психологов к оценке результатов наставничества; | результатов и организация комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций. Достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики. Внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых. |
|--|----------------|--|---|--------------------------|---|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | <p>7. Пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников на итоговое мероприятие;</p> <p>8. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров</p> | |
|--|--|--|--|--|---|--|

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Меркушина Марина Александровна

Действителен с 07.07.2021 по 07.07.2022