

**План мероприятий (дорожная карта)
внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 26 с.Краснокумского**

Этап1.Подготовка условий для запуска программы наставничества

Куратор от ОО–Шван Галина Владимировна, заместитель директора по УВР

Цель: создание условий для развития наставничества в МБОУ СОШ № 26 с.Краснокумского (далее ОО)

Задачи:

- 1.Создать нормативную локальную базу для реализации наставничества в МБОУ СОШ № 26 с.Краснокумского
- 2.Организовать внедрение лучших практик наставничества, популяризацию наставничества.
3. Отслеживать эффективность внедрения и реализации наставничества в МБОУ СОШ № 26 с.Краснокумского

**Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества
вМБОУ СОШ № 26 с.Краснокумского**

Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
Этап1.Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача этапа –создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества	сентябрь – декабрь 2022г	Директор, заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (утверждение Положения наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО). Положение о наставничестве в ОО, срок действия - до2024 г. (общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, Методы и процедуры отбора/ выдвижения наставников;

			права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; организация в ОО «Школы наставника», общекритерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.) Дорожная карта внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа и ответственные)
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	сентябрь - декабрь 2022 г	Директор, заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Приказ о назначении ответственных: куратор от организации, проектная команда для разработки портфеля проектов по наставничеству, координации работ и концентрации ресурсов обеспечения программы. Программа наставничества образовательной организации, длительность программы – 1 год (swot-анализ, формы наставничества, цель и задачи на год, ожидаемые результаты, календарный план, мониторинг, формы отчетности куратора и наставников)
1.3. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне организации–	сентябрь - декабрь 2022 г	Директор, заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы
1.4. Разработать систему мотивирования и поощрения потенциальных наставников за участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).	сентябрь - декабрь 2022 г	Директор, заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Положение о формах и условиях поощрения и стимулирования куратора и наставников
1.5. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	сентябрь - декабрь 2022 г	Директор, заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Сайт ОО

1.6. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества по итогам 1 этапа: - SWOT-анализ реализуемой программы наставничества; - Анкета куратора.	Январь, 2023г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Анализ реализуемых программ наставничества, выделение сильных и слабых сторон, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.
--	----------------	--	---

			Анализ соответствия методологии (целевой модели) наставничества.
--	--	--	--

Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.

Этап 2. Формирование базы наставляемых

Задача этапа – поддержание программы наставничества внутри организации выявление конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества

2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы	Ноябрь-декабрь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Протокол заседания Педагогического Совета образовательной организации. Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов-участников программы
2.2. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	Ноябрь-декабрь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	База данных о предварительных запросах педагогов по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций
2.3. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	Ноябрь-декабрь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.4. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества Образовательной организации	Ноябрь-декабрь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости).
2.5. Популяризация программы наставничества среди наставляемых	Январь-май, 2023г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте школы на странице «Наставничество»

2.6. Входной мониторинг влияния программы наставляемых по итогам этапа	Февраль–март	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик наставляемых. Описание хода реализации этапа и выработка Предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.
Этап3.Формированиебазынаставников Задачаэтапа–поискпотенциальныхнаставниковдляформированиябазынаставников			
3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на Профильных мероприятиях ,приличных встречах)	Январь-май, 2021г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Программа информационного продвижения моделей наставничества образовательной организацией Анкета–опросник «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»
3.2.Подготовитьинформационнуюбазудлявыявлениякандидатоввнаставники	Ноябрь-декабрь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, он-лайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени
3.3. Провести предварительную оценку наставнических пар, соотнести потребности базы наставляемых и баз наставников. Провести собеседования с наставниками по их участию в программе наставничества (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Ноябрь-декабрь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Отчет по результатам анализа заполненных анкетпотенциальныхнаставниковисопоставлениеданныханкетаминаставляемых.
Этап4.Отбориобучениенаставников Задача этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			
4.1.Провестиотбор(выдвижение)наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников	Январь-февраль,2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Приказ об утверждении реестра наставников, Размещение приказа на сайте организации –страницы проекта

4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками.	Январь-февраль,2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении. Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, с которым он хотел бы работать, а также о Предпочтениях в отношении времени периодичности встреч)
Этап5.Формированиенаставническихпар/групп Задачаэтапа –сформироватьпары«наставник–наставляемый»либогруппыизнаставникаинесколькихнаставляемых,подходящихдругдругупокритериям			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп(с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других)	Декабрь-январь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Провести анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Декабрь-январь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары
5.3.Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с заполнением анкет	Декабрь-январь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых)
5.4. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно	Декабрь-январь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Памятки для наставляемых
5.5. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя Образовательной организации	Декабрь-январь 2022 г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.6. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа	Май,2023г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Оценка динамики характеристик образовательного процесса, описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности Достижения цели этапа

Этап 6. Организация работы наставнических пар/групп			
Задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или групп так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	Ноябрь-декабрь, 2022г	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время
6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)	Декабрь, 2022г	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходит по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного взаимодействия
6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Ноябрь-декабрь, 2022г	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.
6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	Ноябрь, 2022г	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Встречи проводятся не реже одного раза в неделю.
6.5. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых. провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.	Декабрь, 2022г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений.
6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	Декабрь, 2022г.	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: - получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; - получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.

6.7. Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы / медиа для актуализации потенциального вовлечения в Будущий цикл программы.	Январь 2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Публикации аналитических отчетов на сайте образовательной организации.
6.9. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа	Февраль 2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ). Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа
Этап 7. Завершение наставничества Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	Январь 2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга Эффективности реализации программы	Январь 2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ Наставнических пар	Январь 2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)
7.4. Сформировать базу успешных практик	Январь – апрель 2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Оформление кейсов и баз практик на сайте образовательной организации страница «Наставничество».
7.5. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров	По итогам реализации программы	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Публикация интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, Электронный сборник «Лучшие практики наставничества»
7.7. Подготовить итоговый отчет о результатах наставничества	Май 2023	заместитель директора, курирующий вопросы наставничества	Итоговый отчет о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества

<p>7.8. Организовать фестиваль лучшего опыта реализации программ наставничества и организации работы наставнических пар «Наставник+»</p>	<p>апрель 2023года</p>	<p>заместитель директора, курирующий вопросы наставничества</p>	<p>Выявление лучших наставнических пар, создание условий для дальнейшего развития форм и моделей наставничества, популяризация методологии наставничества, вовлечение в модель наставничества большего количества участников</p>
--	------------------------	---	--

