



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Школа № 3»

Т.А. Удалова
 Приказ от 03.10.2020 № 278/1

Дорожная карта (план мероприятий) внедрения и реализации целевой модели наставничества

Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Выход, результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
<i>Задача этапа</i> – создание программы наставничества и благоприятных условий для её запуска			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества	в течение первого – второго месяца после издания приказа	Директор, куратор наставничества Школы	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 3» (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в МБОУ «Школа № 3»). - Положение о наставничестве в МБОУ «Школа №3», срок действия - до 2024 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, общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.) - Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ «Школа №3» (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа и ответственные)
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	в течение трех месяцев после издания приказа	Директор, куратор наставничества МБОУ «Школа №3»	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о назначении ответственных: куратор Школы, проектная команда для разработки портфеля проектов по наставничеству, координации работ и концентрации ресурсов обеспечения программы. - Программа наставничества МБОУ «Школа № 3», 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 заинтересованных в наставничестве педагогов внутри Школы	в течение трех месяцев после издания приказа	Куратор наставничества Школы	- Сформировать формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы
1.4. Включение в Положение о наставничестве систему мотивирования и поощрения потенциальных наставников за участие в программе <i>(повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков)</i> .	в течение трех месяцев после издания приказа	Куратор наставничества Школы	Положение о наставничестве в МБОУ «Школа №3»
1.5. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	в течение трех месяцев после издания приказа	Куратор наставничества школы	Перечень полезной информации, ссылок, литературы для изучения.
1.6. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества по итогам 1 этапа: - SWOT-анализ реализуемой программы наставничества; - анкета куратора.	Контрольная точка (далее – КТ) – в течение трех месяцев после издания приказа	Куратор наставничества школы, наставники	Анализ реализуемой программы 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			
<i>Задача этапа</i> – поддержание программы наставничества в Школе и выявлении конкретных проблем педагогов, которые можно решить с помощью наставничества			
2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы	в течение четвертого и пятого месяца после издания приказа	Куратор наставничества школы	Протокол заседания Педагогического Совета Школы. Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов-участников программы
2.2. Организовать сбор запросов наставляемых (<i>анкетирование для анализа потребностей среди педагогов</i>), желающих принять участие в программе наставничества	в течение четвертого и пятого месяца	Куратор наставничества школы, руководители школьных МО	База данных о предварительных запросах педагогов по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций
2.3. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (<i>анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое</i>) о запросах наставляемых	в течение четвертого и пятого месяца	Куратор наставничества школы	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 Школы	в течение четвертого – пятого месяца	Куратор наставничества школы	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости).
2.5. Популяризация программы наставничества среди наставляемых	в течение четвертого месяца и далее	Куратор наставничества школы. наставники	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте Школы на странице «Наставничество»
2.6. Входной мониторинг влияния программы на наставляемых по итогам этапа	КТ – пять месяцев после издания приказа	Наставники	Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик наставляемых. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.
Этап 3. Формирование базы наставников			
<i>Задача этапа</i> – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			

3.1. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники	в течение – пятого месяца	Куратор наставничества, руководители МО	Выбор информационного ресурса базы наставников, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени
3.2. 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)	в течение четвертого – пятого месяца	Куратор наставничества, руководители МО	Отчет по результатам анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
Этап 4. Отбор и обучение наставников			
<i>Задача этапа</i> – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников	в течение пятого –шестого месяца после издания приказа	Куратор наставничества, руководители МО	Реестр наставников, размещение на сайте Школы на странице «Наставничество»
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками.	в течение пятого и шестого месяца	Куратор наставничества, руководители МО	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 и периодичности встреч)
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп			
<i>Задача этапа</i> – сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест,	в течение месяца после издания реестра наставников	Куратор наставничества	Сценарии встреч, мероприятий, памятки для наставников

соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других)	п. 4.1)		
5.2. Провести анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	в течение месяца после издания реестра наставников (п. 4.1)	Куратор наставничества, руководителя МО	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	в течение месяца после издания реестра наставников (п. 4.1)	Куратор наставничества, руководителя МО	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых)
5.4. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора Школы	в течение месяца после издания реестра наставников (п. 4.1)	Куратор наставничества, руководителя МО	Реестр наставнических пар/групп
5.6. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа	КТ – шесть месяцев после издания приказа	Куратор наставничества, руководителя МО	Оценка динамики характеристик образовательного процесса, описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели этапа
Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп			
<i>Задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон</i>			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)	Куратор наставничества, руководителя МО	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)	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)	Куратор наставничества, руководителя МО	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходят 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	в течение месяца после издания приказа (п. 4.1)	Куратор наставничества, руководителя МО	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	от месяца после издания приказа (п. 4.1) до срока завершения программы	Куратор наставничества, руководителя МО	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 рефлексю, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.	декабрь	Куратор наставничества, руководителя МО	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	февраль	Куратор наставничества, руководителя МО	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 и потенциального вовлечения в будущий цикл	от месяца после издания приказа (п. 4.1) до срока завершения программы	Куратор наставничества. отв. за сайт школы	Публикации аналитических отчетов на сайте Школы.

программы.			
6.8. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа	КТ – 15 февраля	Куратор, руководители МО, наставники. наставляемые	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			
<i>Задачи этапа:</i> 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 или опрос участников по итогам реализации программы)	март	образовательные организации	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	март	образовательные организации	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар	март	Куратор, наставники, наставляемые	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)
7.4. Сформировать базу успешных практик	апрель	Куратор, наставники, наставляемые, отв. за сайт школы	Оформление материалов (кейсов) и баз практик на сайте Школы на странице «Наставничество».
7.5. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров	по итогам реализации программы	Куратор. Наставники, отв. за сайт школы	Публикация интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, электронный сборник «Лучшие практики наставничества»

7.6. Подготовить итоговый отчёт о результатах апробации методологии наставничества в МБОУ «Школа № 3»	до 20 апреля	Куратор наставничества	Итоговый отчёт о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества
---	--------------	------------------------	--