

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
Чкаловского района
И.Р. Соколовская



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 87
Приказ № 106-од
от «10» октября 2020г.

**План «Дорожная карта»
внедрения целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 87**

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества	сентябрь 2020 – октябрь 2020	Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МАОУ СОШ № 87 – выпускники, работодатели и др.; обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества: определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО; Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 87» (срок действия - до 2024г) Партнерские соглашения.

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
			создать страницу проекта на сайте МАОУ СОШ № 87 партнеров в осуществлении наставнической деятельности.	
2	Формирование базы наставляемых	Октябрь 2020 - ноябрь 2020	<p>подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников; - найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы); <p>организовать «Школу наставников» и провести обучение; - организовать встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форм)</p>	<p>Заявки лиц, желающих иметь наставников;</p> <p>Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;</p> <p>Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);</p> <p>Памятки для наставляемых.</p>
3	Формирование базы наставников	Ноябрь 2020 -	<p>провести мероприятия для информирования и вовлечение потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</p> <p>желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.</p>	<p>База данных потенциальных наставников</p> <p>Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?».</p>

4	Отбор, обучение наставников	Ноябрь-декабрь 2020	<p>подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</p> <p>провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников;</p> <p>найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы);</p> <p>организовать «Школу наставников» и провести обучение;</p>	<p>анкеты для анализа потребности в развитии наставников;</p> <p>отчет по итогам АПО наставников;</p> <p>Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников;</p> <p>памятки для наставников;</p>
5	Формирование наставнических пар/ групп	Ноябрь- декабрь 2020	<p>организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</p> <p>провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;</p> <p>провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;</p>	<p>Приказ об утверждении наставнических пар;</p> <p>планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения);</p>
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Январь 2020- до конца отчётного периода	<p>Провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;</p> <p>Организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</p> <p>Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками;</p>	<p>Анкета обратной связи для промежуточной оценки;</p>

7	Завершение наставничества	В конце отчётного периода	<p>Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором</p> <p>подвести итоги мониторинга программы(включая отчеты о эффективности реализации наставников и куратора)</p> <p>организовать итоговую встречу участников наставнической деятельности;</p> <p>организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества и популяризации лучших кейсов;</p> <p>сформировать базу успешных практик (кейсов);</p> <p>сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</p> <p>популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров</p>	<p>Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых</p> <p>Отчёт по итогам реализации наставнической деятельности</p> <p>Приказ о поощрении участников программы «Наставничество»</p>
---	---------------------------	---------------------------	---	--