МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ №2 ИМ. А.ЖАРКОВА Г. ЯРАНСКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ №2 ИМ. А.ЖАРКОВА Г. ЯРАНСКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ"
Дата: 2022.11.15 15:24:27 +03'00'

Утверждаю
Директор МКОУ СШ с УИОП № 2
им. А. Жаркова г. Яранска
_____Кренева О.В.

«1» сентября 2022

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углублённым изучением отдельных предметов № 2 им. А. Жаркова г. Яранска Кировской области»

наименование образовательной организации

Дорожная карта реализации целевой программы наставничества

Цель: Формирование эффективной системы наставничества для поддержки и самореализации молодых и вновь прибывших педагогов, осуществление их профессиональной адаптации к учебно-воспитательной среде; формирование педагогически и методически грамотного учителя.

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
1.	**Подготовка условий для запуска программы наставничества**	Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества	сентябрь		
1.1	Информирование коллектива, обучающихся, внешней аудитории о подготовке программы наставничества	Информирование аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия	сентябрь	Руководитель ОО	Пресс-релизы
1.2	Формирование ответственной команды (рабочей группы)	Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные наставники, социальные	сентябрь	Руководитель ОО	Рабочая группа состоящая из заместителей директора

		партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса ОО для реализации программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества			
1.3	Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества	Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации	Август-сентябрь	Руководитель ОО	Положение о наставничестве
1.4	Создание дорожной карты наставничества, определение необходимых для реализации внутренних и внешних ресурсов	Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества	сентябрь	Руководитель ОО, куратор целевой модели наставничества	Приказы ОО о создании и утверждении дорожной карты для реализации программы наставничества.
1.5	Выявление предварительных запросов от потенциальных наставляемых	Выбор аудитории для поиска наставников	сентябрь		Протокол заседания рабочей группы; запросы
1.6	Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов на период	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых)	постоянно		Протокол заседания рабочей группы;
1.7.	Разработка методики анкетирования наставников (при необходимости)	Разработка профессиональной образовательной организацией собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов	октябрь		Утвержденные профессиональной образовательной организацией методики анкетирования наставников

1.8	Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества	Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества	постоянно		Тематическая страница на официальном сайте профессиональной образовательной организации «Наставничество». Новости и публикации в СМИ, соц. сетях о событиях реализации программы наставничества
1.9.	Формирование банка экспертов для реализаций программ наставничества	Привлечение сотрудников ИРО КО, педагогических институтов, психологов, бизнес-сообществ к реализации программ наставничества	В течение года		Банк экспертов
2.	**Формирование базы наставляемых**	Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов профессиональной образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личностной и профессиональной самореализации в современных условиях	ежегодно		

2.1	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества	Распространение информации о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия в программе	В течение года	Директор ОО	Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий с приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества
2.2	Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи).	Формирование базы наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т. д.).	октябрь	Зам директора по УВР, методист	База данных по наставляемым; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставляемым или его законным представителем .
3.	**Формирование базы наставников**	Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ОО	ежегодно	Зам директора по УВР, методист	
3.1	Информирование коллектива обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов, представителей работодателей и др. о запуске программы	Распространение информации о возможностях участия в программе наставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков).	октябрь	Директор ОО	Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий
3.2	Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся,	Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований	октябрь	Зам директора по УВР, методист	База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем

	представителей бизнес-сообществ				
4.	**Отбор и обучение наставников**	Выявление наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми.	ежегодно	Зам директора по УВР, методист	
4.1	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества	Применение методик анкетирования, разработанных ОО либо использование методик опросных анкет Методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённые распоряжением Министерства просвещения Р.Ф. 25 декабря № Р-145 Привлечение к отбору психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов, сотрудников ИРО КО	октябрь	Зам директора по УВР, методист	Анкеты
4.2	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества	Выбор наставников для текущей программы наставничества на основе анкетирования потенциальных наставников; проведение собеседования с потенциальными наставниками; мотивация наставников.	октябрь	Зам директора по УВР, методист	База данных по наставникам, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества; протокол заседания рабочей группы, закрепляющий состав наставников для текущей программы наставничества; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем
4.3	Обучение наставников	Формирование у наставников	В течение	Зам директора по	

		необходимых компетенций	года	УВР, методист	
4.3.1	Составление программы обучения наставников, определение её сроков; подбор /разработка необходимых методических материалов	Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25 декабря 2019 № Р-145	В течение года	Зам директора по УВР, методист	Программа обучения наставников, утвержденная профессиональной образовательной организацией; Методические материалы; График обучения
4.3.2	Создание условий для обучения наставников	Поиск и привлечение психологов, сотрудников ИРО КО, преподавателей педагогических вузов, менторов к обучению наставников	В течение года	Зам директора по УВР, методист	
4.3.3	Направление на обучение наставников	Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО	В течение года	Зам директора по УВР, методист	Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты
5.	**Формирование наставнических пар или групп**	Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.	октябрь	Зам директора по УВР, методист	
5.1	Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар или групп	Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате Привлечение психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп Фиксация сложившихся пар	октябрь	Зам директора по УВР, методист	Протокол заседания рабочей группы (общей встречи)

		или групп, готовых продолжить работу в рамках программы в специальной базе куратора Обеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжение поиска наставника			Приказ/распоряжение руководителя образовательной организации о назначении наставников и закреплении пар, групп по текущей программе наставничества.
6.	**Организация работы наставнических пар или групп**	Формирование стабильных наставнических отношений наставнической пары или группы.	В течение года	Зам директора по УВР, методист	
6.1	Разработка индивидуального плана/ программы осуществления наставничества	Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию	Ноябрь	Зам директора по УВР, методист	Индивидуальные планы осуществления наставничества
6.2	Организационная и методическая поддержка деятельности наставников	Разработка и предоставление наставникам методических рекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми	В течение года	Куратор, члены рабочей группы	Методические материалы
6.3	Мотивация наставников	Реализация системы поощрений наставников.	В течение года	Директор ОО	Публикация подготовленных командами успешных кейсов. Создание виртуальной или реальной доски почета наставников с указанием их достижений и профессиональных

					сфер на сайте образовательной организации на тематической странице «Наставничество».
7.1	Организация обратной связи от наставников, наставляемых	Своевременная корректировка индивидуального плана осуществления наставничества; формулирование целей на ближайший период работы;	В течение года		Трансляция промежуточных результатов работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.
7.	**Завершение наставничества**	Оценивание качества процесса реализации программы наставничества. Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов	август	Директор ОО, Зам директора по УВР	
7.1	Мониторинг результатов текущей программы наставничества	Анализ результатов выполнения программы наставничества; рефлексия работы в программе наставничества; принятие решения о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении; внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых.	август	Директор ОО, Зам директора по УВР	Отзыв о результатах наставничества; Информационно-аналитическая справка по результатам мониторинга/Протокол заседания рабочей группы/ Протокол заседания коллегиального органа ОО Обновленная база наставляемых Обновленная база наставников
7.2	Организация/ участие в открытом публичном мероприятии	Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников, подготовка и презентация	август	Директор ОО, Зам директора по УВР	Пресс-релиз

		«Портфолио достижений»			