Утверждаю

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная кола с. Ильинского Слободского района Кировской области

наименование образовательной организации

**Дорожная карта реализации целевой программы наставничества**

**Цель:** к концу 2020 года не менее 10% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества

к концу 2024 года не менее 70% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества в роли наставляемого, не менее 10% обучающихся – в роли наставника

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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 |  |  |  |
| 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 |  | Руководитель ОО |  |
| 1.2 | Формирование ответственной команды (рабочей группы) | Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные  наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса ОО для реализации программы наставничества.  Определение кураторов программы наставничества |  | Руководитель ОО | Рабочая группа состоящая из заместителей директора |
| 1.3 | Нормативно-правовое обеспечение реализациипрограммы наставничества | Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации |  | Руководитель ОО | Положение о наставничестве |
| 1.4 | Создание дорожной карты наставничества, определение необходимых  для реализации внутренних и внешних ресурсов | Утверждение и реализация дорожной картывнедрения программы модели  наставничества |  | 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 |  |  | 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 |  |  | 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 |  |  | 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 |  |  | 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.). |  |  | 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 |  |  |
| 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). |  |  | Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий |
| 3.2 | Сбор данных о  потенциальных  наставниках из числа  педагогов и обучающихся, представителей бизнес-сообществ | Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества,  проведение собеседований |  |  | База данных по потенциальным наставникам;  согласие на обработку персональных данных, заполненныенаставниками или их законным представителем |
| 4. | **Отбор и обучение наставников** | Выявление наставников,  подходящих для конкретной программы,  и их подготовка к работе с наставляемыми. | ежегодно |  |  |
| 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 |  |  | 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. |  |  | 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, заполненныенаставниками или их законным представителем |
| 4.3 | Обучение наставников | Формирование у наставников необходимых компетенций |  |  |  |
| 4.3.1 | Составление программы обучения наставников, определение её сроков;  подбор /разработка необходимыхметодических материалов | Создание программы обучения наставников в соответствии сМетодическими рекомендациями по внедрению методологии  (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25 декабря 2019 № Р-145 |  |  | 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 |  |  |  |
| 4.3.3 | Направление на обучение наставников | Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО |  |  | 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. |  |  |  |
| 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 или групп,готовых продолжить работу в рамках программы в специальной базе куратора  Обеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжение поиска наставника |  |  | Протокол заседания рабочей группы (общей встречи)  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. |  |  |  |
| 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 |  |  | 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 |  | Куратор, члены рабочей группы | Методические материалы |
| 6.3 | Мотивация наставников | Реализация системы  поощрений наставников. |  |  | Публикация подготовленных командами успешныхкейсов. 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 корректировкаиндивидуального плана осуществления наставничества;  формулирование целей на ближайший период работы; |  |  | 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 |  |  |  |
| 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. |  |  | 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 «Портфолио достижений» |  |  | Пресс-релиз |