



Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №115
 А.В. Питерских
 Приказ № 37/3-0
 от «08» 08 2022г.

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
 внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ №115 2022-2023 уч. год**

№ этапа	Наименован ие этапа	Сроки	Мероприятия	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> } 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 ОО – выпускники, работодатели и др.; } определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; } обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; } создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); } создать страницу на сайте ОО; } определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее - АПО) (самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет-технологий и пр.) и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора; } разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. 	Питерских А.В., Луконина С.Е., Дюгерева И.В.

№ этапа	Наименование этапа	Сроки	Мероприятия	Ответственные
2	Формирование базы наставляемых	Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> } информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; } организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе - сбор запросов наставляемых; } провести уточняющий АПО наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); } использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.); 	Луконина С.Е.
3	Формирование базы наставников	Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> } провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействия с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); } желающих/готовых быть наставниками объединить в базу по #тегам (признакам классификации); 	Луконина С.Е.
4	Отбор/выдвижение и обучение наставников	Сентябрь-Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> } провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; } подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); } провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников; } найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учителей и др.); } организовать «Школу наставников» и провести обучение. 	Питерских А.В., Луконина С.Е.
5	Формирование	Сентябрь-Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> } организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных 	Луконина С.Е.

№ этапа	Наименован ие этапа	Сроки	Мероприятия	Ответственные
	наставничес- ких пар / групп		<p>форматов: квест, соревнование и пр.) – при необходимости;</p> <p>организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</p> <p>обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника</p>	Луконина С.Е.
6	Организация и осуществле- ние работы наставничес- ких пар / групп	Сентябрь- май	<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>	Питерских А.В., Луконина С.Е.
7	Завершение наставничест ва	Апрель - Май	<p>организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию);</p> <p>подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;</p> <p>организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное интервью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности;</p> <p>организовать и провести итоговое мероприятие («Mentory fest») для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов (с приглашением представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций - партнеров, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников и др.);</p> <p>сформировать базу успешных практик (кейсов);</p> <p>сформировать долгосрочную базу наставников, в том</p>	

№ этапа	Наименование этапа	Сроки	Мероприятия	Ответственные
			<p>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>	