

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение-  
средняя общеобразовательная школа № 2  
г. Богданович



Дорожная карта по внедрению целевой модели Наставничества в МАОУ-СОШ № 2 в 2020-2021 учебном году

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	22 октября — 15 ноября 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>- информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</li><li>- определить заинтересованные в в наставничестве аудитории внутри и во вне МАОУ-СОШ № 2 – выпускники, работодатели и др.;</li><li>– обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества: определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li><li>– создать организационные условия для осуществления программы наставничества;</li><li>– сформировать команду: привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки</li><li>– создать в МАОУ-СОШ № 2 проектный офис для координации работ и концентрации ресурсов;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МАОУ-СОШ № 2;</li><li>- Положение о наставничестве в МАОУ-СОШ № 2 (срок действия - до 2025 г.);</li><li>- Партнерские соглашения</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– создать страницу проектного офиса на сайте МАОУ-СОШ № 2;</li> <li>– разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</li> </ul>	
2	Формирование базы наставляемых	22 октября — 30 октября 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</li> <li>– организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых;</li> <li>– провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.);</li> <li>– использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, сторителлинг, квесты и пр.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Заявки лиц, желающих иметь наставников;</li> <li>– Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;</li> <li>– Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);</li> <li>– Памятки для наставляемых</li> </ul>
3	Формирование базы наставников	22 октября — 30 октября 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>– провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</li> <li>– желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– База данных потенциальных наставников</li> <li>– Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»</li> </ul>

4	Отбор/ выдвижение наставников	30 октября 2020 – 10 ноября 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>– провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;</li> <li>– подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</li> <li>– разработать портфолио наставников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников;</li> <li>– Формат портфолио наставника;</li> <li>– Памятки для наставников</li> </ul>
5	Формирование наставнических пар / групп	10 ноября 2020 – 15 ноября 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.);</li> <li>– организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</li> <li>– обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника</li> <li>– провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;</li> <li>– найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.);</li> <li>– организовать «Школу наставников» и провести обучение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ об утверждении наставнических пар/групп в МАОУ-СОШ № 2;</li> <li>– Программа наставничества в МАОУ-СОШ № 2;</li> <li>– Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения куратора и наставников</li> </ul>

6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	20 ноября 2020 – 30 марта 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;</li> <li>– организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</li> <li>– организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками;</li> </ul>	- форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки
7	Завершение внедрения целевой модели наставничества в 2020-2021 году	30 марта 2021 – 30 апреля 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию);</li> <li>– подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>– организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, «проектное ревью») для обсуждения результатов мониторинга эффективности;</li> <li>– организовать и провести итоговое мероприятие («Mentory fest» - фестиваль наставников) для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов;</li> <li>– сформировать базу успешных практик (кейсов);</li> <li>– сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</li> <li>– популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых МАОУ-СОШ № 2 программой наставничества;</li> <li>– отчёт по итогам наставнической программы (включая отчёты наставников и куратора);</li> <li>– Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;</li> <li>– благодарственные письма партнерам.</li> </ul>