Приложение 2

ВАРИАНТ 1

**Примерная форма дорожной карты внедрения**

**целевой модели наставничества**

**в образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества |  |  |
| Информирование родительской общественности о планируемой реализации программы наставничества |  |  |
| Встреча с сообществом выпускников и/или представителями предприятий/организаций с целью информирования о реализации программы наставничества |  |  |
| Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализации программы наставничества |  |  |
| Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Получение согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников |  |  |
| Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц. Получение согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников |  |  |
| Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых |  |  |
| Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества |  |  |
| Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников |  |  |
| Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Получение согласий на сбор и обработку персональных данных |  |  |
| Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наствников |  |  |
| Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ наставничества на всех участников |  |  |
| Проведение собеседования с наставниками |  |  |
| Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников |  |  |
| Обучение наставников |  |  |
| Организация групповой встречи наставников и наставляемых |  |  |
| Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи |  |  |
| Анализ анкет групповой встречи и создание пар наставников и наставляемых |  |  |
| Информирование участников о сложившихся парах/группах .Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации |  |  |
| Проведение первой организационной встречи наставника и наставляемого |  |  |
| Проведение второй (пробной) рабочей встречи наставника и наставляемого |  |  |
| Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым |  |  |
| Регулярные встречи наставника и наставляемого |  |  |
| Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества |  |  |
| Проведение итоговой встречи наставника и наставляемого |  |  |
| Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых |  |  |
| Анкетирование участников. Проведение личной удовлетворенности участием в программе наставничества |  |  |
| Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, представителей администрации муниципалитета, представителей организаций-партнеров, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций. |  |  |
| Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников |  |  |
| Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества |  |  |
| Оценка участников по заданным параметрам, проведение заключительного этапа мониторинга влияния программ на всех участников |  |  |
| Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы |  |  |
| Публикация результатов программы наставничества лучших наставников, кейсов на сайтах ОУ и организаций-партнеров |  |  |
| Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых |  |  |

ВАРИАНТ 2

**Примерная дорожная карта (план мероприятий)**

**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий[[1]](#footnote-1)** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | **Подготовка условий для реализации системы наставничества** | **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:**  – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).  – приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.  – подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых. |  |  |
| **2.** | **Формирование банка наставляемых** | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.  2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |  |  |
| **3.** | **Формирование**  **банка**  **наставников** | 1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.  2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |  |  |
| **4.** | **Отбор и обучение** | 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для *конкретной* персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.  2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:  - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;  - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. |  |  |
| **5.** | **Организация и**  **осуществление работы**  **наставнических пар/групп** | 1) Формирование наставнических пар/групп.  2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.  3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. |  |  |
| **6.** | **Завершение персонализированных программ наставничества** | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);  2) Проведение школьной конференции или семинара.  3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |  |  |
| **7.** | **Информационная**  **поддержка системы наставничества** | **Освещение мероприятий Дорожной карты** осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. |  |  |

1. Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт. [↑](#footnote-ref-1)