

**План внедрения
«Дорожной карты» целевой модели наставничества
в МБОУ «Любинская СОШ №2»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Апрель	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Апрель	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
1.3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
1.4	Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализуемой программе наставничества	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
2	Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе		
2.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа

	руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников		ЦМН
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
3	<p>Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций</p>		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
3.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
4	<p>Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации</p>		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа

			ЦМН
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
4.4	Обучение наставников	Май	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
5	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
6	Организация работы наставнических пар или групп Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Октябрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН

6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Индивидуальный план работы	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
7	<p>Завершение наставничества</p> <p>Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров</p> <p>Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>		
7.1	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
7.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа

			ЦМН
7.3	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
7.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН
7.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь	Заместитель директора по ВР, рабочая группа ЦМН