

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в МАОУ гимназии №108
на 2023 - 2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества (программа наставничества) в МАОУ гимназии №108	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в гимназии: -информирование педагогов, учащихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов учащихся, педагогов, молодых специалистов; -определение заинтересованной в наставничестве аудитории внутри и вовне гимназии (выпускники, работодатели и др.); -определение цели, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов; -создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение куратора; формирование команды; привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки; -создание в гимназии подразделения для координации работ и концентрации ресурсов; -создание страницы подразделения на сайте гимназии; -разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности	Сентябрь - октябрь	Шубина Н.А., директор МАОУ гимназии №108 Хорькова О.С., куратор программы наставничества, Носкова Д.С., методист
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества	Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества: 1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 4. Разработка и утверждение Программы наставничества в ОО	Сентябрь - октябрь	Шубина Н.А., директор МАОУ гимназии №108 Хорькова О.С., куратор программы наставничества, Носкова Д.С., методист
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей гимназии	1. Мониторинг по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри гимназии. 2. Административное совещание по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. 3.Формирование программы по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	Октябрь	Хорькова О.С., куратор программы наставничества, Носкова Д.С., методист, классные руководители

		Информирование педагогов, учащихся, их родителей (законных представителей) о целях и задачах целевой модели наставничества	1.Проведение педагогического совета. 2.Проведение родительских собраний. 3.Проведение классных часов. 4.Информирование внешней среды	октябрь	Шубина Н.А., директор МАОУ гимназии №108 Хорькова О.С., куратор программы наставничества, Носкова Д.С., методист, классные руководители
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых	1.Проведение анкетирования среди учащихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов и учащихся: - сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.), - сбор запросов наставляемых; -уточняющий анализ потребностей наставляемых в развитии тех или иных компетенций и/или личностных качеств (посредством анкетного опроса, интервью, наблюдения и др. -определение приоритетных ролевых моделей наставничества в гимназии; -популяризация программы наставничества с использованием различных форматов (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.); -заполнение анкет ожиданий наставляемых от организации наставнической деятельности в гимназии на "входе" внедрения целевой модели наставничества; -изучение памяток для наставляемых. 3. Сбор согласий на обработку персональных данных	Ноябрь	Хорькова О.С., куратор программы наставничества, Носкова Д.С., методист, классные руководители
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников	– Сбор письменных заявлений кандидатов в наставники; – заполнение анкет наставников; – создание базы данных потенциальных наставников; – обращение к работодателям от школы с письмами о совместном осуществлении проекта по наставничеству (при необходимости); – заключение соглашения о сотрудничестве с партнером-работодателем; – заполнение анкеты ожиданий наставников организацией наставнической деятельности в школе на "входе" внедрения целевой модели наставничества.	Ноябрь	Хорькова О.С., куратор программы наставничества, Носкова Д.С., методист, классные руководители
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми	– Формирование и утверждение реестра наставников гимназии; – издание приказа директора гимназии об отборе/выдвижении наставников, утверждении реестра наставников; – изучение памяток для наставников; – изучение инструкции по соблюдению конфиденциальности; издание приказа об организации "Школы наставников»; -подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); – размещение реестра наставников на сайте школы; – организация "Школы наставников".	декабрь	Шубина Н.А., директор МАОУ гимназии №108 Хорькова О.С., куратор программы наставничества, Носкова Д.С., методист

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп	<p>Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация индивидуальных и/или групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, mentor match и пр.) с информированием о правах и обязанностях всех субъектов наставнической деятельности; – формирование наставнических пар и/или групп; – пробная рабочая встреча и встреча-планирование наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; – психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжение поиска наставника; – анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработка программы обучения наставников; – поиск ресурсов для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.); – составление протокола прикрепления наставника к наставляемому, утверждение его директором гимназии; – оформление соглашений: <ul style="list-style-type: none"> -с наставником и наставляемым; -с родителем/опекуном при прикреплении наставника, в случае если наставляемому не исполнилось восемнадцати лет; -о сотрудничестве между наставником и наставляемым; - составление планов индивидуального развития наставляемых 	В течение месяца после издания приказа директора школы об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников	Хорькова О.С., куратор программы наставничества, наставники, педагог - психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляем	<p>1.Регулярные встречи наставника и наставляемого:</p> <ul style="list-style-type: none"> – первая, организационная, встреча наставника и наставляемого (встреча-знакомство); – организация регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи по завершении каждой встречи (возможно заполнение онлайн-дневника); – проведение групповой рефлексии; – обмен опытом; – обсуждение (при необходимости) возникших проблем; – организация итоговых встреч: <ul style="list-style-type: none"> – заключительная встреча наставника и наставляемого, групповая заключительная встреча всех пар и групп наставников и наставляемых в гимназии. <p>2.Изучение обратной связи для промежуточной оценки.</p> <p>3.Осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками гимназии.</p> <p>4.Трансляция промежуточных результатов программы партнерам для потенциального вовлечения в будущий цикл программы.</p> <p>5.Размещение информации о реализации целевой модели наставничества на информационных ресурсах школы.</p>	Январь-апрель	Хорькова О.С., куратор программы наставничества, наставники
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	<ul style="list-style-type: none"> - Анкетирование участников, проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; – сбор и анализ результатов программы наставничества, их последующая отправка в ИМЦ; 	Ежемесячно, в т.ч. на «входе» и «выходе» из	Хорькова О.С., куратор программы наставничества,

		<ul style="list-style-type: none"> – подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы; – обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар; – популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров; – создание условий для участия представителей школы в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/ фестивалях; – составление резюме завершения взаимодействия наставника с наставляемым; 	программы	Носкова Д.С., методист
	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте гимназии 	Май	Шубина Н.А., директор МАОУ гимназии №108 Хорькова О.С., куратор программы наставничества