Утверждаю:
директор МБОУ «Мирновская ООШ»
_____Е.М. Бицель
приказ № 199/1 от «30» сентября 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 61E6A151D3F3AA4016248CF0777E49D1
Владелец: Бицель Елена Мирновна
Действителен: с 28.01.2022 до 23.04.2023

«Дорожная карта»
внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Мирновская ООШ»
на 2022-2023 учебный год

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
1	Подготовка условий для внедрения целевой модели наставничества	До 05.09.2022	- информировать педагогов, учащихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы учащихся, педагогов, молодых специалистов; - определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МБОУ «Мирновская ООШ» - обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества: определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); - разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности	- приказ об организации наставничества; - положение о программе наставничества
2	Формирование базы наставляемых	до 05.09.2022	- информировать родителей, педагогов, учащихся о возможностях и целях программы; - организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.), в том числе сбор запросов, наставляемых; - провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.).	- заявки лиц, желающих иметь наставников; - формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; - если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);

				- памятки для наставляемых
3	Формирование базы наставников	с 01.09.2022 до 01.10.2022	- провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); - желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.	- база данных потенциальных наставников - анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?».
4	Отбор (для учащихся)/ выдвижение наставников	По мере необходимости	- 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.); - разработать портфолио наставников.	- заполнение форм базы наставников - памятки для наставников
5	Формирование наставнических пар / групп	По мере необходимости	- организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.); - организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; - обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника - провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников	- приказ об утверждении наставнических пар - программа наставничества - утверждение программ и графиков обучения куратора и наставников
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп (при наличии)	с 01.10.2022 до 01.06.2023	- провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников; - организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых; - организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками;	- форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки;
7	Завершение наставничества	01.06.2023	- организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию); - подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;	анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;

			- организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности; - сформировать базу успешных практик (кейсов); - сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу заставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; - популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.	- отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); - приказ о поощрении участников наставнической деятельности; - благодарственные письма партнерам