

Дорожная карта (план мероприятий) реализации Целевой программы наставничества в МБОУ «СОШ №4» на 2022 – 2024 г. г.

№ этапа	Наименование этапа	Срок реализации	Результат (вид документа)	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	В течение первого месяца (сентябрь)	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия) и ответственных); – Положение о наставничестве в ОО (<i>срок действия - до 2024 г.</i>): общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; организация «Школы наставника», общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.; – Программа наставничества в ОО (<i>длительность наставнической программы – 1 год</i>): ролевые модели выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий; – Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; 	Директор ОО
2	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца (сентябрь)	<ul style="list-style-type: none"> – Перечень лиц, желающих иметь наставников; – Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; – Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей) на АПО и иные процедуры (при необходимости); – Отчет по результатам АПО наставляемых. 	Заместитель директора по УВР Куратор
3	Формирование базы наставников	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> – Формат портфолио наставника; – Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; – Письма-обращения к работодателям; – Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров; 	Заместитель директора по УВР Куратор
4	Отбор/выдвижение и обучение наставников	В течение первого-второго месяца	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ об утверждении реестра наставников и направление его в Управление образования МО; – Анкеты для анализа потребности в развитии наставников; – Отчет по итогам АПО наставников; – Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников; – Памятки для наставников. 	Директор ОО Куратор

№ этапа	Наименование этапа	Срок реализации	Результат (вид документа)	Ответственные
5	Формирование наставнических пар / групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в ОО	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организационно-методическом центре); - Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); - Памятки для наставляемых. 	Заместитель директора по УВР Куратор
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	В течение года после этапа 5 (до завершения отчетного периода)	<ul style="list-style-type: none"> - Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. 	Куратор
7	Завершение персонализированных программ наставничества	В конце отчетного периода	<ul style="list-style-type: none"> - Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; - Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); - Приказ о поощрении участников наставнической деятельности; 	Директор ОО Куратор