**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**к Программе наставничества МАОУ ФМШ №56 г. Улан- Удэ, утвержденной приказом от 13.12.22 г. № 320**

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАОУ ФМШ №56 г. Улан- Удэ

на 2022 – 2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название этапа** | **Планируемый**  **результат** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | *Подготовка условий для реализации программы наставничества.*  **Задачи:**   * получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации; - собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников; * формирование мотивированной команды, выбор кураторов программы. | Определение необходимых ресурсов (кадровые, методические, материально- техническая база и т.д.) и возможных источников их привлечения | * 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № P-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».   2. Изучение Положения о программе наставничества в ОУ, Типовой формы программы наставничества в ОУ и методических рекомендаций по ее   созданию. | Декабрь 2022 | Директор, администрация |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название этапа** | **Планируемый результат** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 2. | *Информирование педагогического коллектива, сообщества ОО о Целевой модели наставничества* | Создание дорожной карты реализации программы наставничества. | * 1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества».   2. Создание рубрики на сайте ОУ.   2.7 Разработка «дорожной карты» реализации программы наставничества в ОУ.  2.8. Разработка типовой формы программы наставничества и методики ее формирования в ОУ. | декабрь -  2022 | Директор, администрация, классные руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название этапа** | **Планируемый результат** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 3. | *Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОУ.* | Создание нормативной базы реализации целевой модели наставничества ОУ. | * 1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ОУ»   2. Утверждение программы наставничества в ОУ.   3. Утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества.   4. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели.   5. Назначение куратора программы наставничества ОУ (издание приказа).   6. Обучение куратора. | декабрь  2022 | Директор, администрация, проектная группа |
| 4. | *Формирование базы наставляемых.*  **Задачи:**   * мониторинг и систематизация запросов от потенциальных наставляемых; * основные направления сбора данных: академические успехи, развитие компетенций, личностные характеристики; | Сформированная база наставляемых с картой запросов, которая на следующем этапе поможет  сориентироваться при подборе кандидатов в наставники. | * 1. Анкетирование педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.   2. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.   3. Формирование базы данных наставляемых из числа молодых педагогов. | Декабрь 2022- февраль 2023 | Директор, администрация, проектная группа |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название этапа** | **Планируемый результат** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 5. | *Формирование базы наставников.*  **Задачи**: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников:   * педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; | Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущей. | * 1. Оценка участников, наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.   2. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.   3. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. | Декабрь  2022- январь 2023 | Администрация, куратор, проектная группа |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название этапа** | **Планируемый результат** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 6. | Отбор и обучение наставников.  **Задачи**:   * разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых; * выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников; * провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить уровень их психологической готовности. | Программа обучения наставников, которая учитывает следующие задачи:   * установление позитивных личных отношений с наставляемым; * помощь наставляемым в развитии жизненных навыков: формирование жизненных целей, принятие решений, развитие ценностносмысловой сферы, долгосрочное планирование; * помощь в   формировании образовательных и карьерных траекторий. | * 1. Анкетирование педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.   2. Анализ данных.   3. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.   4. Создание Программы наставничества. | Январь-2023 | Администрация, куратор, психолог, классные руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название этапа** | **Планируемый результат** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 7. | *Формирование наставнических групп.*  **Задачи:** сформировать группы, подходящих друг другу наставников и наставляемых. | Сформированные наставнические группы, готовые продолжить работу в рамках программы. | * 1. Круглый стол участников программы с представлением наставников.   2. Анализ анкет и формирование наставнических групп. | Январь-февраль  2023 | Куратор, психолог |
| 8. | *Организация хода наставнической программы.* **Задачи:** закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. | Наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло взаимопонимание; наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана. | * 1. Составление планов индивидуального развития наставляемых.   2. Организация психологического сопровождения.   Наставляемых и наставников.   * 1. Реализация индивидуальных планов работы наставнических групп: * проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемых; * проведение регулярных рабочих встреч наставнических групп; регулярный мониторинг взаимодействия участников Программы; * мониторинг личной удовлетворенности участников Программы. | Январь  -  декабрь  2023 | Куратор, психолог |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | *Завершение наставничества в 2023 учебном году.* | Стабильные наставнические отношения, доведенные  до логического завершения и реализованная цель наставнической программы для конкретной наставнической группы. | * 1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.   2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников.   3. Издание приказа «О вынесении благодарности наиболее результативным участникам Программы».   4. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых.   5. Формирование долгосрочной базы наставников. | декабрь  2023 | Директор, администрация, куратор, классные руководители |