

Управление образования
Администрации города Ижевска
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №62 им. Ю. А. Гагарина»



Ижкар Администраци
Дышетонъя кивалтонни
«Ю.А.Гагарин нимо 62-тй номеро
огъядышетонъя шоръёзо школа»
муниципал коньдэтэн возиськись
огъядышетонъя ужьюрт

Кирова ул.,56, г. Ижевск, Удмуртская Республика, 426033 тел/факс (3412)594-421, email:sc062@IZH-SHL.UDMR.RU, <https://shkola62izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ № 62» на 2024-2025 учебный год**

№ этапа	Наименование этапа	Сроки	На этом этапе важно:	Документы
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Апрель-август 2024г	<ul style="list-style-type: none"> – информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; – определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.; – определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; – обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; – создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); – создать страницу на сайте ОО; – определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (<i>далее - АПО</i>) (самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет-технологий и пр.) и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора; – разработать модель сетевого или иного взаимодействия 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ о внедрении наставничества – Положение о наставничестве – Программа наставничества

№ этапа	Наименование этапа	Сроки	На этом этапе важно:	Документы
			партнеров в осуществлении наставнической деятельности.	
2	Формирование базы наставляемых	Апрель-август 2024г	<ul style="list-style-type: none"> – информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе - сбор запросов наставляемых; – провести уточняющий АПО наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); – использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.); 	<ul style="list-style-type: none"> – Перечень лиц, желающих иметь наставников; – Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; – Отчет по результатам АПО наставляемых.
3	Формирование базы наставников	Апрель-август 2024г	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;
4	Отбор/выдвижение и обучение наставников	Август-ноябрь 2024г	<ul style="list-style-type: none"> – 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.); – провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников; – найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.); – организовать «Школу наставников» и провести обучение. 	<ul style="list-style-type: none"> – Анкеты для анализа потребности в развитии наставников; – Памятки для наставников.
5	Формирование наставнических пар / групп	Ноябрь 2024г	<ul style="list-style-type: none"> – организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – <i>при необходимости</i>; – организовать пробную рабочую встречу и встречупланирование 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 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе); – Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); – Памятки для наставляемых.

№ этапа	Наименование этапа	Сроки	На этом этапе важно:	Документы
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Ноябрь-апрель 2024-2025 уч.года этапа 5 (до завершения отчетного периода)	<ul style="list-style-type: none"> – 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	Май-август 2024-2025 уч.года	<ul style="list-style-type: none"> – организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию); – подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; – организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное интервью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности; – организовать и провести итоговое мероприятие представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов – сформировать базу успешных практик (кейсов); – сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; – популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров. 	<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;