

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2 | Формирование ответственной команды (рабочей группы) | Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса ПОО для реализации программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества | Сентябрь | Директор | Рабочая группа в составе:Зам.директора по УВРРуководитель практического обученияМетодистПедагог-психологСоциальный педагог |
| 1.3 | Нормативно-правовоеобеспечениереализациипрограммынаставничества | Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации | Сентябрь | Директор | Положение о наставничестве |
| 1.4 | Создание дорожной картынаставничества, определение необходимых для реализации внутренних и внешних ресурсов | Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества | Сентябрь | Директор,кураторынаправленийнаставничества | Приказы ПОО о создании и утверждении дорожной карты для реализации программы наставничества |
| 1.5 | Выявление предварительных запросов от потенциальных наставляемых | Выбор аудитории для поиска наставников | Сентябрь | Кураторынаправленийнаставничества | Протокол заседаний рабочей группы;запросы |
| 1.6 | Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов на период | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых) | Постоянно | Кураторынаправленийнаставничества | Протокол заседаний рабочей группы |
| 1.7 | Разработкаметодикианкетированиянаставников | Разработка профессиональной образовательной организацией собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов | Сентябрь | Кураторынаправленийнаставничества,психолог | Утвержденные профессиональной образовательной организацией методики анкетирования наставников |
| 1.8 | Организацияинформационногоосвещениямероприятий пореализациипрограммынаставничества | Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества | Постоянно | Ответственный за сайт | Тематическая страница на официальном сайте профессиональной образовательной организации «Наставничество».Новости и публикации в СМИ, соц. сетях о событиях реализации программы наставничества |
| 1.9 | Формирование банка экспертов для реализаций программ наставничества | Привлечение сотрудников ИРО КО, педагогических институтов, психологов, бизнес-сообществ к реализации программ наставничества | В течение года | Кураторынаправленийнаставничества | Банк экспертов |
| **2.** | **Формирование****базы****наставляемых** | Выявление конкретных проблемобучающихся и педагогов профессиональной образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личностной и профессиональной самореализации в современных условиях | Ежегодно |  |  |
| 2.1 | Информированиеродителей,педагогов,обучающихся овозможностях ицеляхпрограммы наставничества | Распространениеинформациио возможностяхпрограммынаставничества,планируемыхрезультатах и вариантах участия в программе | Постоянно | Кураторынаправленийнаставничества | Протоколы, пресс-релизы мотивационных мероприятий с приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества |
| 2.2 | Организация сбора данныхо наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги- психологи). | Формирование базы наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов,представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлениемпсихологического портрета и т. д.). | Постоянно | Кураторынаправленийнаставничества | База данных по наставляемым; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставляемым или его законным представителем |
| **3.** | **Формирование базы наставников** | Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ПОО |  |  |  |
| 3.1 | Информирование коллектива обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов, представителей работодателей и др. озапуске программы | РаспространениеИнформации о возможностях участия в программе наставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков). | Ежегодно | Кураторынаправленийнаставничества | Протоколы, пресс-релизы мотивационных мероприятий |
| 3.2 | Сбор данных о потенциальных наставниках из числапедагогов и обучающихся, представителей бизнес-сообществ | Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований | Ежегодно | Кураторынаправленийнаставничества | База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем |
| **4.** | **Отбор и обучение наставников** | Выявление наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми. |  |  |  |
| 4.1 | Проведениеанкетированиясредипотенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества | Применение методик анкетирования, разработанных ПОО либо использование методик опросных анкет Методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённые распоряжением Министерства просвещения Р.Ф. 25 декабря № Р-145 Привлечение к отбору психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов, сотрудников ИРО КО | Ежегодно | Кураторынаправленийнаставничества | Анкеты |
| 4.2 | Формирование базынаставников,которыепотенциально могут участвовать в текущей программе наставничества | Выбор наставников для текущей программы наставничества на основе анкетирования потенциальных наставников;проведение собеседования с потенциальными наставниками; мотивация наставников. | Ежегодно | Кураторынаправленийнаставничества | База данных по наставникам, которыепотенциально могут участвовать в текущей программе наставничества;протокол заседания рабочей группы, закрепляющий состав наставников для текущей программы наставничества;согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем |
| 4.3 | Обучениенаставников | Формирование у наставников необходимых компетенций | Ежегодно | Кураторынаправленийнаставничества |  |
| 4.3.1 | Составлениепрограммыобучениянаставников,определение еёсроков;подбор /разработка необходимых методических материалов | Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25 декабря 2019 № Р-145 |  | Кураторынаправленийнаставничества | Программа обучения наставников, утвержденная профессиональной образовательной организацией; Методические материалы;График обучения |
| 4.3.2 | Создание условий для обучения наставников | Поиск и привлечение психологов, сотрудников ИРО КО, преподавателей педагогических вузов, менторов к обучению наставников | Ежегодно | Кураторынаправленийнаставничества |  |
| 4.3.3 | Направление наобучение наставников | Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО | Ежегодно | Кураторынаправленийнаставничества | Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты |
| **5.** | **Формирование наставнических пар или групп** | Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества. |  |  |  |
| 5.1 | Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар или групп  | Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников форматеПривлечение психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или группФиксация сложившихся пар или групп, готовых продолжить работу в рамках программы в специальной базе куратораОбеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжение поиска наставника | Сентябрь | Кураторынаправленийнаставничества | Протокол заседания рабочей группы (общей встречи)Приказ/распоряжение руководителя образовательной организации о назначении наставников и закреплении пар, групп по текущей программе наставничества. |
| **6.** | **Организация****работы****наставнических****пар или групп** | Формирование стабильных наставнических отношений наставнической пары или группы. |  |  |  |
| 6.1 | Разработка индивидуального плана / программы осуществления наставничества | Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию | Октябрь | Кураторынаправленийнаставничества | Индивидуальные планы осуществления наставничества |
| 6.2 | Организационная иметодическаяподдержкадеятельностинаставников | Разработка ипредоставлениенаставникамметодическихрекомендаций и/илиматериаловпо взаимодействию снаставляемыми | В течение года | Кураторынаправленийнаставничества | Методические материалы |
| 6.3 | Мотивациянаставников | Реализация системы поощрений наставников | Ежегодно | Кураторынаправленийнаставничества | Публикация подготовленных командами успешных кейсов. Создание виртуальной или реальной доски почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер на сайте образовательной организации на тематической странице «Наставничество». |
| 6.4 | Организация обратной связи от наставников, наставляемых | Своевременная корректировка индивидуального плана осуществления наставничества; формулирование целей на ближайший период работы | В течение года | Кураторынаправленийнаставничества | Трансляция промежуточных результатов работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл. |
| **7.** | **Завершение****наставничества** | Оценивание качества процесса реализации программы наставничества. Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов |  |  |  |
| 7.1 | Мониторинг результатов текущей программы наставничества | Анализ результатов выполнения программы наставничества; рефлексия работы в программе наставничества; принятие решения о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении; внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых. | Июнь | Кураторынаправленийнаставничества,наставники | Отзыв о результатах наставничества;Информационно-аналитическая справка по результатам мониторинга/Протокол заседания рабочей группы/ Протокол заседания коллегиального органа ПОО Обновленная база наставляемых Обновленная база наставников |
| 7.2 | Организация / участие в открытом публичном мероприятии | Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников, подготовка и презентация «Портфолио достижений» | Июнь | Кураторынаправленийнаставничества,наставники | Пресс-релиз |