

Целевая модель наставничества МБОУ «СШ №40»

Формы наставничества, внедряемые в МБОУ «СШ №40»

	Наименование	Проект/программа (оператор)	Кто является наставниками	Роль наставника	Наставляемые	Период осуществления
1	Наставничество в ранней профориентации	Проект «Билет в будущее» (молодые профессионалы)	Педагоги	Партнер в выстраивании траектории обучающегося на основе более осознанного выбора профессиональной области деятельности	Обучающиеся 6-11 класса	С сентября 2021 года.
2	Развитие наставниками профессиональных качеств у молодых педагогов	Программа «Кадры будущего»	Педагоги-наставники	Партнер в выстраивании индивидуальной образовательной и профессиональной траектории	Команды молодых педагогов	С сентября 2021 года.
3	Наставничество в проектной деятельности	Программа работы с одаренными детьми «Путь к успеху»	Педагоги, студенты ВУЗов	Лидеры проектов, модераторы, консультанты	Обучающиеся	С октября 2021 года.
4	Целевая модель наставничества	Проект «Наставничество»	Педагоги, ученики, студенты, работодатели	Помощник в раскрытии потенциала наставляемого, партнер в выстраивании его индивидуальной образовательной и профессиональной траектории; инициатор улучшения показателей школы	Педагоги, обучающиеся, студенты	С марта 2021 года.

№	Наименование этапа	Сроки	Ответственные	Мероприятие	Локальные акты
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Март 2022	Заместитель директора по УР Лещенко О.Ю., заместитель директора по УР Фисенко Е.Ю,	-информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; -определить заинтересованные в наставничестве группы внутри и во вне МБОУ «СШ №40», выпускники, работодатели и др.;	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ «СШ №40» Положение о наставничестве  Дорожная карта внедрения модели наставничества

			заместитель директора по УР Брычкова Я.В.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li> <li>- обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;</li> <li>- создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду;</li> <li>- разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров с осуществлением наставнической деятельности.</li> </ul>	
2	Формирование базы наставляемых	Март – апрель 2022	Заместитель директора по УР Фисенко Е.Ю, заместитель директора по УР Брычкова Я.В.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</li> <li>- организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование базы наставников;</li> <li>- Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых;</li> <li>- согласие родителей (законных представителей);</li> </ul>
3	Формирование базы наставников	Апрель – май 2022	Заместитель директора по УР Лещенко О.Ю.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- провести уточняющий АПО наставляемых (например, анкетных опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых);</li> <li>- использовать различные форматы для популяризации программы наставничества;</li> <li>- провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами);</li> <li>- желающих/готовых быть наставниками объединить в базу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»</li> <li>- База наставников</li> </ul>
4	Отбор, выдвижение и обучение наставников	Сентябрь-октябрь 2022	Заместитель директора по УР Лещенко О.Ю.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</li> <li>- организовать «Школу наставников» и провести обучение.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анкеты для анализа потребности в развитии наставников;</li> <li>- Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и</li> </ul>

					<p>графиков обучения наставников.</p> <p>- Памятки для наставников.</p>
5	Формирование наставнических пар/групп	Сентябрь 2022	Заместитель директора по УР Фисенко Е.Ю, заместитель директора по УР Брычкова Я.В., педагог-психолог Мандрыка С.А.	<p>- организовать групповые встречи для формирования пар или групп;</p> <p>- организовать пробную рабочую встречу;</p> <p>- планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</p> <p>- обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	<p>- Приказ об утверждении наставнических групп/пар;</p> <p>- Планы наставляемых (в том числе индивидуальные траектории обучения);</p> <p>- Памятки для наставляемых.</p>
6	Организация и осуществление работы наставнических групп/пар	В течении года, после этапа 5 (до завершения отчетного периода)	Заместитель директора по УР Лещенко О.Ю, заместитель директора по УР Фисенко Е.Ю, заместитель директора по УР Брычкова Я.В.	<p>- провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;</p> <p>- организовать комплекс встреч наставников и наставляемых;</p> <p>- организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками.</p>	- Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.
7	Завершение наставничества	В конце отчетного периода		<p>- организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексии);</p> <p>- подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;</p> <p>- организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности;</p> <p>- организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников;</p> <p>- сформировать базу успешных практик (кейсов);</p>	<p>- Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;</p> <p>- Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);</p> <p>- Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;</p> <p>- Благодарственные письма партнерам.</p>

				<ul style="list-style-type: none"><li>- сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</li><li>- популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</li></ul>	
--	--	--	--	--	--