|  |
| --- |
| **Дорожная карта этапов реализации программы наставничества в образовательной организации** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЭТАП** | **Мероприятия** | **Ответственный** |
| **Подготовка условий для запуска программы наставничества** | * обеспечить **нормативно-правовое оформление** наставнической программы; * **информировать коллектив** о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов; * сформировать **команду** и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; * определить задачи, формы наставничества, **ожидаемые результаты**; * создать **дорожную карту** реализации наставничества, определить необходимые ресурсы, внутренние и внешние; | * Смирнова Е.В. |
| **Формирование базы наставляемых** | * информировать педагогов о возможностях и целях программы; * организовать **сбор данных о наставляемых** по доступным каналам (педагоги-психологи, профориентационные тесты, анкетирование, собеседование), в том числе запросы наставляемых к программе; * включить собранные данные в систему мониторинга влияния программы на наставляемых; | * Смирнова Е.В., * Коваленко Ю.В. |
| **Формирование базы наставников** | * информировать коллектив о запуске; * собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов, | * Смирнова Е.В., * Коваленко Ю.В. |
| **Отбор и обучение наставников** | * разработать **критерии отбора** наставников под эти запросы; * организовать отбор и обучение наставников; | * Смирнова Е.В., * Коваленко Ю.В. |
| **Формирование наставнических пар / групп** | * разработать **инструменты** и организовать встречи для формирования пар / групп; * обеспечить психологические сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару / группу, продолжить поиск наставника либо назначить его директивно; | * Смирнова Е.В., * Коваленко Ю.В. |
| **Организация работы наставнических пар / групп** | * выбрать **форматы взаимодействия** для каждой пары / группы; * проанализировать сильные стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды времени; * при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации / материалы по взаимодействию с наставляемым(и); * организовать **сбор обратной связи** от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; * собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; * разработать систему поощрений наставников; | * Коваленко Ю.В. |
| **Завершение наставничества** | * организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; * организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; * реализовать систему поощрений наставников; * организовать **праздничное событие** для представления результатов наставничества, **чествования лучших** наставников и популяризации лучших кейсов; * сформировать **долгосрочную базу наставников**, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли. | Коваленко Ю.В. |