

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА»  
внедрения системы наставничества в образовательной организации**

**Вариант 1**

**Цель проекта:** создание организационно-методических условий для развития наставничества обучающихся в МБОУ «СШ №17»

**Задачи проекта:**

1. Организация и проведение апробации методологии (целевой модели) наставничества.
2. Предоставление результатов программы итогов апробации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в МБОУ «СШ №17»

**Место выполнения работ (оказания услуг):** ХМАО-Югра, Тюменская область, город Нижневартовск, Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №17»

**Сроки выполнения работ (оказания услуг):** с 2022 - 2024 гг.

**Требования к достижению программных индикаторов и показателей:** проект направлен на достижение результатов Федерального проекта «Современная школа»:

- 1.4. Разработана методология (целевая модель) наставничества обучающихся для образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам;
- 1.18. Не менее 70% наставляемых в образовательной организации вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества.

**Область практического использования и применения результатов работ (услуг):**

Результаты апробации проекта позволят обеспечить организационные механизмы вовлечения наставников в работу с обучающимися; будут использованы органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, и образовательной организацией при проведении работы по развитию наставничества обучающихся.

№ п/п	Мероприятие	Сроки / место проведения	Результат	Ответственные
1.	Административное совещание по апробации методологии (целевой модели) наставничества в	ноябрь, 2022, МБОУ «СШ	✓ Организация рабочих групп и распределение зон	Директор школы, заместители директора

	МБОУ «СШ №17».	№17»	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ответственности;</li> <li>✓ Определение форм наставничества в образовательной организации.</li> </ul>	
2.	Формирование команды в образовательной организации, ответственной за апробацию наставничества.	Декабрь, 2022г, МБОУ «СШ №17»	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Утверждение состава рабочей группы;</li> <li>✓ Распределение зон ответственности;</li> <li>✓ Разработка плана апробации в образовательной организации в соответствии с выбранной формой наставничества.</li> </ul>	Директор школы, заместители директора.
3.	Прохождение административной командой курсов повышения квалификации по теме: «Организационно-методические условия внедрения методологии (целевой модели) наставничества в образовательной организации»	14 мая по 22 мая 2022г, в дистанционной форме МБОУ «СШ №17» - АУ ДПО ХМАО-Югры «Институт развития образования»	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Развитие актуальных профессиональных компетенций у руководителей II уровня, необходимых для обеспечения поэтапного внедрения «Методологии (целевой модели) наставничества обучающихся».</li> </ul>	Заместители директора школы по учебной, воспитательной и методической работе.
4.	Участие в семинаре «Разработка и апробация методологии (целевой модели) наставничества для ОО»	Май, 2022г., МБОУ «СШ №17»	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обучение рабочей группы;</li> <li>✓ Формирование теоретической базы;</li> <li>✓ Проработка механизмов наставнической модели.</li> </ul>	Заместитель директора по методической работе
5.	Организационное собрание рабочей группы	05-22 мая 2022г., МБОУ «СШ №17»	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разработка дорожной карты апробации целевой модели наставничества</li> </ul>	Директор школы, заместители директора
6.	Подготовка документации по проведению апробации методологии (целевой модели) наставничества	Апрель 20203г.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Подготовка приказа об апробации в МБОУ «СШ №17»;</li> <li>✓ Корректировка действующего</li> </ul>	Директор школы, заместители директора.

			<p>в МБРУ «СШ №17» Положения «О наставничестве»; ✓ Разработка локальных актов.</p>	
7.	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	август 2022г.	<p>✓ Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества на августовском педагогическом совете</p>	Директор школы, заместители директора.
8.	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	сентябрь 2022	<p>✓ Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества на заседании Управляющего совета и на общешкольном родительском собрании</p>	Директор школы, заместители директора.
9.	Встреча с сообществом выпускников или представителями городских организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	Сентябрь- октябрь 2022	<p>✓ Совместное определение приоритетных целей в реализации программы наставничества и направлений для организации сетевого взаимодействия; ✓ Осуществление поиска организации-партнёра</p>	Директор школы, заместители директора
10.	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	Сентябрь- октябрь 2022	<p>✓ Информирование обучающихся о реализуемой программе наставничества</p>	Директор школы, заместители директора по ВР, классные руководители
11.	Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Сентябрь 2022	<p>✓ Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов</p>	Заместители директора по ВР, МР, педагоги- психологи, классные руководители.
12.	Сбор дополнительной информации о запросах,	Сентябрь 2022	<p>✓ Сбор дополнительной</p>	Заместители директора по

	наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников		информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги)	ВР, МР, педагоги-психологи, классные руководители.
13.	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых.	Сентябрь 2022	✓ Формирование баз наставляемых	Директор школы, заместители директора
14.	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Сентябрь 2022	✓ Выбор формы наставничества	Заместители директора по ВР, УР, МР
15.	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь 2022	✓ Оценка участников-наставляемых	Заместители директора по ВР, УР
16.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Сентябрь-октябрь 2022	✓ Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Получение результатов.	Заместители директора по ВР, МР
17.	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Сентябрь-ноябрь 2022	✓ Формирование баз наставников. ✓	Директор школы, заместители директора
18.	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь-ноябрь 2022	✓ Оценка участников-наставников	Заместители директора по ВР, МР
19.	Проведение собеседования с наставниками (с привлечением психолога)	Сентябрь-ноябрь 2022	✓ Проведение собеседования, индивидуальной работы	Заместители директора по ВР, МР, педагоги-психологи
20.	Формирование наставнических пар /групп, организация их работы и мониторинг работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников;</li> <li>▪ обучение наставников;</li> <li>▪ организация групповой встречи наставников и наставляемых;</li> <li>▪ проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи;</li> </ul>	2022-2024 гг., МБОУ «СШ №17»	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Проведение мероприятия для формирования пар и их закрепление;</li> <li>✓ Определение приоритетных целей, наставляемых в работе с наставником;</li> <li>✓ Организация контроля за работой пар / групп</li> <li>✓ Сбор обратной связи;</li> <li>✓ Фиксация промежуточных</li> </ul>	Директор школы, заместители директора по воспитательной и методической работе

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары;</li> <li>▪ информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации;</li> <li>▪ проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;</li> <li>▪ проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;</li> <li>▪ проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;</li> <li>▪ регулярные встречи наставника и наставляемого</li> </ul>		результатов наставнического взаимодействия.	
21.	<p>Сбор результатов и завершение апробации в МБОУ «СШ №17»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества;</li> <li>▪ проведение заключительной встречи наставника и наставляемого;</li> <li>▪ проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых;</li> <li>▪ анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества</li> <li>▪ приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций;</li> <li>▪ проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников;</li> <li>▪ проведение мониторинга качества реализации</li> </ul>	2023-2024гг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Определение форм предоставления результатов работы пар/групп;</li> <li>✓ Сбор обратной связи участников;</li> <li>✓ Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества;</li> <li>✓ Предоставление результатов программы всей организации.</li> </ul>	Директор школы, заместители директора

	<p>программы наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программы на всех участников;</li> <li>▪ оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы;</li> <li>▪ публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров;</li> <li>▪ внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых.</li> </ul>			
--	--	--	--	--

### ВИДЫ И МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА, ВНЕДРЯЕМЫЕ В МБОУ «СШ №17»

№	Наименование	Проект/программа	Кто является наставниками	Роль наставника	Наставляемые	Период осуществления
1.	Наставничество в ранней профориентации	Проект «Билет в будущее» (Молодые профессионалы)	Педагоги-навигаторы (педагоги-психологи, классные руководители)	Партнёр в выстраивании профессиональной траектории обучающегося на основе более осознанного выбора профессиональной области деятельности	Обучающиеся 6-11 класса	с 2022 - 2024 гг.
2	Наставничество в проектной деятельности (в дистанционной форме, заочно)	Программа «Научно-технологическая инициатива – НТИ»	Взрослые технологические энтузиасты, учителя математики, технологии, биологии, химии	Лидеры проектов, модераторы, консультанты	9-11 классы	с 2022 - 2024 гг.

3	Взаимное и корпоративное наставничество для одаренных детей (в дистанционной форме, заочно)	Проект создания образовательного центра «Сириус» (Образовательный фонд «Талант и успех»)	Педагоги центра «Сириус», а также учителя МБОУ «СШ №17»	Помощник в выявлении потенциала, развитие и профессиональная поддержка одаренных детей	Школьники (10-17 лет), демонстрирующие успехи в науке, спорте, искусстве и литературе Молодые педагоги МБОУ «СШ №17»	с 2022 - 2024 гг.
4	Целевая модель наставничества в ОО	Проект «Наставничество в ОО и бизнес-компаниях»	Педагоги, ученики, студенты, работодатели	Помощник в раскрытии потенциала наставляемого, партнер в выстраивании его индивидуальной образовательной и профессиональной траектории; инициатор улучшения показателей ОО	Педагоги, ученики, студенты,	с 2022 - 2024 гг.

## Вариант 2

### «ДОРОЖНАЯ КАРТА» внедрения системы наставничества в образовательной организации (Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №17»)

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия	Документы для этапа	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> <li>• информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</li> <li>• определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.;</li> <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; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</li> <li>• создать в МБОУ «СШ №17» проектный офис для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет;</li> <li>• создать страницу проектного офиса на сайте МБОУ «СШ №17»;</li> <li>• определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее -</li> </ul>	<p>- Приказ о внедрении целевой модели наставничества в МБОУ «СШ №17» (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа) и ответственных);</p> <p>- Положение о наставничестве в ОО (срок действия - до 2024 г.): общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация</p>	Директор школы, заместители директора



			<p>АПО) (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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</li> </ul>	<p>наставников и куратора; организация «Школы наставника», общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Программа наставничества в ОО (длительность наставнической программы – 1 год): ролевые модели выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий;</li> <li>Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;</li> <li>Партнерские соглашения.</li> </ul>	
2	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца	<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> <li>провести уточняющий АПО наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Перечень лиц, желающих иметь наставников;</li> <li>Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых;</li> <li>Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей) на АПО и иные процедуры (при необходимости);</li> </ul>	Заместители директора по ВР, МР, педагоги-психологи, классные руководители.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.);</li> </ul>	– Отчет по результатам АПО наставляемых.	
3	Формирование базы наставников	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> <li>провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</li> <li>желающих/готовых быть наставниками объединить в базу по итогам (признакам классификации);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формат портфолио наставника;</li> <li>– Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;</li> <li>– Письма-обращения к работодателям;</li> <li>– справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров</li> </ul>	Заместители директора по ВР, МР, педагоги-психологи,.
4	Отбор/выдвижение и обучение наставников	В течение первого-второго месяца	<ul style="list-style-type: none"> <li>провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;</li> <li>подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</li> <li>провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников;</li> <li>найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.);</li> <li>организовать «Школу наставников» и провести обучение.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Приказ об утверждении реестра наставников и направление его в департамент образования;</li> <li>– Анкеты для анализа потребности в развитии наставников;</li> <li>– Отчет по итогам АПО наставников;</li> <li>– Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников;</li> <li>– Памятки для наставников.</li> </ul>	Заместители директора по ВР, МР, педагоги-психологи..
5	Формирование наставнических пар / групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении	<ul style="list-style-type: none"> <li>организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.)</li> </ul>	– Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в МБОУ	Заместители директора по ВР, УР, МР, педагоги-

		целевой модели наставничества в ОО	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</li> <li>• обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника</li> </ul>	«СШ №17», в организации-работодателе); – Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); – Памятки для наставляемых.	психологи..
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	В течение года после этапа 5 (до завершения отчетного периода)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;</li> <li>• организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</li> <li>• организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками.</li> </ul>	Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Заместители директора по ВР, УР, МР, педагоги-психологи..
7	Завершение наставничества	В конце отчетного периода	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование, рефлексию);</li> <li>• подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>• организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное ревью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности;</li> <li>• организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов (с приглашением</li> </ul>	- Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; – Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); – Приказ о поощрении участников наставнической деятельности; – Благодарственные	Директор школы, заместители директора

			<p>представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций - партнеров, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сформировать базу успешных практик (кейсов);</li> <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>	письма партнерам.	
--	--	--	---	-------------------	--