**Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества в МАУДО «ДПШ»**

| **№ этапа** | **Наименова-ние этапа** | **Длительность этапа** | **На этом этапе важно:**  | **Рекомендуемые документы** **для этапа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовкаусловий длязапускапрограмм наставничества в структурных подразделениях | Январь 2024 | * информировать педагогов МАУДО «ДПШ», 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 раздел на сайте ОО;
* определить сроки, показатели, способы анализа выявления запросов (на разные формы наставничества) 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;
* проведение практико-ориентированного семинара.
 | * Приказ о внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества);
* Положение о наставничестве в МАУДО «ДПШ»: общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; организация «Школы наставника», общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.;
* Программа/-мы наставничества в МАУДО «ДПШ» (*длительность наставнической программы от 3месяцев до 1 года*): ролевые модели выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий;
* Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы.
 |
| 2 | Формирование базынаставляемых  | январь 2023 | * информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы/-мм;
* организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, педагоги ДО, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе - сбор запросов наставляемых;
* провести уточняющий опрос 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.);
 | * Перечень лиц, желающих иметь наставников;
* Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых;
* Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей) на процедуры (при необходимости);
* Отчет по результатам опроса наставляемых.
 |
| 3 | Формирование базы наставников | январь 2024 | * 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 в базу по разным направленностям (признакам классификации);
 | * Формат портфолио наставника;
* Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;
* справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров;
 |
| 4 | Отбор/выдвижение и обучение наставников | январь 2024 | * провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;
* подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности;
* провести опрос наставников для выявление педагогических дефицитов и разработать программы обучения наставников;
* найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.);
* организовать «Школу наставников» и провести обучение.
 | * Приказ об утверждении реестра наставников;
* Диагностическая карта выявления педагогических дефицитов в развитии наставников для последующего обучения;
* Памятки для наставников.
 |
| 5 | Формирование наставнических пар / групп | январь 2024 | * организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – *при необходимости*;
* организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование 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.
 | * Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе);
* Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);
* Памятки для наставляемых.
 |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | В течение года (до завершения отчетного периода) | * 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 | В конце отчетного периода | * 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 для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших практик наставничества;
* сформировать базу успешных практик наставничества (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.
 | * Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;
* Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);
* Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;
 |