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

| **№ этапа** | **Наименова-ние этапа** | **Длительность этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые документы**  **для этапа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Подготовка  условий для  запуска  программ 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 базы  наставляемых | 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; |