

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКАЯ ШКОЛА №2»
ГОРОДА ТВЕРИ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ «Тверская школа №2»»



Жилина Е.А.

30.08.2023 № 64

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в
ГКОУ «Тверская школа №2»**

	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества	сентябрь	Директор ГКОУ «Тверская школа №2»
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО. Разработка и утверждение Программы наставничества в ОО.	сентябрь	Директор ГКОУ «Тверская школа №2»
		Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества.	сентябрь	Директор ГКОУ «Тверская школа №2», куратор
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов	сентябрь	Директор ГКОУ «Тверская школа №2», куратор
3	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 1. Сбор согласий на обработку персональных данных. Формирование баз данных наставников из числа педагогов	сентябрь	Директор ГКОУ «Тверская школа №2», куратор
4	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых.	октябрь	Директор ГКОУ «Тверская школа №2», куратор
5	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля.	1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.	октябрь (вторая половина)- май	Директор ГКОУ «Тверская школа №2», куратор, наставники
6	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	май (вторая половина)	Директор ГКОУ «Тверская школа №2», куратор, наставники

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗРАБОТКЕ И АКТУАЛИЗАЦИИ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ
НАСТАВНИЧЕСТВА В ГКОУ «Тверская школа №2»**

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества в ОО	сентябрь (первая половина)	- информировать педагогов о подготовке программы наставничества, - собрать предварительные запросы молодых специалистов; - определить заинтересованных в наставничестве - определить цель, задачи, ролевые модели наставничества, ожидаемые результаты; - обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора).	- приказ о внедрении ЦМНв ОО; - положение о внедрении ЦМН в ОО; - дорожная карта внедрения ЦМН в ОО; - ежеквартально заполняемая анкета куратора наставнической деятельности в ОО(Приложение 1)
2	Формирование базы наставляемых в ОО	сентябрь (вторая половина)	- организовать сбор данных о наставляемых; - провести уточняющий анализ потребностей наставляемых в развитии тех или иных компетенций/или личностных качеств (посредством анкетного опроса).	- формируется и утверждается перечень лиц, желающих иметь наставников, вносятся в реестр наставляемых; - согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы (Приложение 2); - Программа наставничества в ОО

3	Формирование базы наставников в ОО	сентябрь (вторая половина)	- провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, желающих/готовых быть наставниками, объединить в базу данных.	- письменные заявления кандидатов в наставники (Приложение 3); - анкета наставника (Приложение 4); - база данных потенциальных наставников;
4	Отбор/выдвижение наставников в ОО	октябрь (первая половина)	- провести отбор/ выдвижение наставников с ориентацией на критерии отбора/ выдвижения наставников; - подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	- программа наставничества ОО
5	Организация и осуществление работы наставнических пар в ОО	октябрь (вторая половина) – май	- провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство); - организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи (возможно заполнение онлайн-дневника), обменяться опытом, обсудить возникшие проблемы; - организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, - осуществлять текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками ОО; - транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы для потенциального вовлечения в будущий цикл программы; - размещение информации о реализации целевой модели наставничества на информационных ресурсах ОО (сайт школы).	- программа наставничества ОО

6	Завершение внедрения целевой модели наставничества	Май-июнь	- осуществить сбор и анализ результатов Программы наставничества, - организовать "обратную связь" с наставниками, наставляемыми и куратором ОО (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы); - подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; организовать обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар; популяризация лучших практик и примеров наставничества на информационных ресурсах ОО (сайт школы).	- анкета участников (Приложение 5,6)
---	--	----------	--	--------------------------------------