Утверждаю

 Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

наименование профессиональной образовательной организации

**Дорожная карта реализации целевой программы наставничества**

**Цель:** к концу 2020 года не менее 10% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества

к концу 2024 года не менее 70% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ключевой результат | Сроки реализации | Ответственный исполнитель | Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат |
| 1. | **Подготовка условий для запуска программы наставничества** | Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества |  |  |  |
| 1.1 | Информирование коллектива, обучающихся, внешней аудитории о подготовке программы наставничества | Информирование аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия |  | Руководитель ПОО | Пресс-релизы |
| 1.2 | Формирование ответственной команды (рабочей группы) | Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса ПОО для реализации программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества |  | Руководитель ПОО | Рабочая группа состоящая из заместителей директора |
| 1.3  | Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества | Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации |  | Руководитель ПОО | Положение о наставничестве |
| 1.4 | Создание дорожной карты наставничества, определение необходимых для реализации внутренних и внешних ресурсов | Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества |  | Руководитель ПОО, куратор целевой модели наставничества | Приказы ПОО о создании и утверждении дорожной карты для реализации программы наставничества. |
| 1.5 | Выявление предварительных запросов от потенциальных наставляемых | Выбор аудитории для поиска наставников  |  |  | Протокол заседания рабочей группы; запросы |
| 1.6 | Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов на период | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых) | постоянно |  | Протокол заседания рабочей группы;  |
| 1.7. | Разработка методики анкетирования наставников (при необходимости) | Разработка профессиональной образовательной организацией собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов |  |  | Утвержденные профессиональной образовательной организацией методики анкетирования наставников |
| 1.8 | Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества | Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества | постоянно |  | Тематическая страница на официальном сайте профессиональной образовательной организации «Наставничество».Новости и публикации в СМИ, соц. сетях о событиях реализации программы наставничества |
| 1.9. | Формирование банка экспертов для реализаций программ наставничества | Привлечение сотрудников ИРО КО,педагогических институтов, психологов, бизнес-сообществ к реализации программнаставничества |  |  | Банк экспертов |
|  2. | **Формирование базы наставляемых** | Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов профессиональной образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личностной и профессиональной самореализации в современных условиях  |  ежегодно |  |  |
| 2.1 | Информированиеродителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества | Распространение информациио возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия в программе |  |  | Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий с приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества |
| 2.2 | Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи). | Формирование базы наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т. д.). |  |  | База данных по наставляемым;согласие на обработку персональных данных, заполненные наставляемым или его законным представителем . |
|  3. | **Формирование базы наставников** | Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ПОО | ежегодно |  |  |
| 3.1 | Информирование коллектива обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов, представителей работодателей и др. о запуске программы | Распространение информациио возможностях участия в программенаставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков). |  |  | Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий |
| 3.2 | Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся, представителей бизнес-сообществ | Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества,проведение собеседований |  |  | База данных по потенциальным наставникам;согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем  |
| 4. | **Отбор и обучение наставников** | Выявление наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми. | ежегодно |  |  |
| 4.1 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества | Применение методик анкетирования, разработанных ПОО либо использование методик опросных анкетМетодических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённые распоряжением Министерства просвещения Р.Ф. 25 декабря № Р-145Привлечение к отбору психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов, сотрудников ИРО КО  |  |  | Анкеты |
| 4.2 | Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества  | Выбор наставников для текущей программы наставничества на основе анкетирования потенциальных наставников; проведение собеседования с потенциальными наставниками;мотивация наставников. |  |  | База данных по наставникам, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества;протокол заседания рабочей группы, закрепляющий состав наставников для текущей программы наставничества; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем  |
| 4.3 | Обучение наставников | Формирование у наставников необходимых компетенций |  |  |  |
| 4.3.1 | Составление программы обучения наставников, определение её сроков;подбор /разработка необходимых методических материалов  | Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25 декабря 2019 № Р-145 |  |  | Программа обучения наставников, утвержденная профессиональной образовательной организацией;Методические материалы; График обучения  |
| 4.3.2 | Создание условий для обучения наставников | Поиск и привлечение психологов, сотрудников ИРО КО, преподавателей педагогических вузов, менторов к обучению наставников |  |  |  |
| 4.3.3 | Направление на обучение наставников  | Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО |  |  | Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты |
| 5. | **Формирование наставнических пар или групп** | Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества. |  |  |  |
| 5.1 | Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар или групп | Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников форматеПривлечение психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или группФиксация сложившихся пар или групп, готовых продолжить работу в рамках программы в специальной базе куратораОбеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжение поиска наставника |  |  | Протокол заседания рабочей группы (общей встречи)Приказ/распоряжение руководителя образовательной организации о назначении наставников и закреплении пар, групп по текущей программе наставничества.  |
| 6. | **Организация работы** **наставнических пар** **или групп** | Формирование стабильных наставническихотношений наставнической пары или группы. |  |  |  |
| 6.1 | Разработка индивидуального плана/ программы осуществления наставничества  | Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы;анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию |  |  | Индивидуальные планы осуществления наставничества  |
| 6.2 | Организационная и методическая поддержка деятельности наставников | Разработка и предоставление наставникам методическихрекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми |  | Куратор, члены рабочей группы | Методические материалы |
| 6.3 | Мотивация наставников | Реализация системы поощрений наставников. |  |  | Публикация подготовленных командами успешных кейсов. Создание виртуальной или реальной доски почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер на сайте образовательной организации на тематической странице «Наставничество».  |
| 7.1 | Организация обратной связи от наставников, наставляемых  | Своевременная корректировка индивидуального плана осуществления наставничества; формулирование целей на ближайший период работы; |  |  | Трансляция промежуточныхрезультатов работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл. |
|  7. | **Завершение** **наставничества** | Оценивание качества процесса реализации программы наставничества.Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов |  |  |  |
| 7.1 | Мониторинг результатов текущей программы наставничества | Анализ результатов выполнения программы наставничества; рефлексия работы в программе наставничества; принятие решения о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении;внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых. |  |  | Отзыв о результатах наставничества;Информационно-аналитическая справка по результатам мониторинга/Протокол заседания рабочей группы/ Протокол заседания коллегиального органа ПОООбновленная база наставляемыхОбновленная база наставников |
| 7.2 | Организация/ участие в открытом публичном мероприятии  | Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников, подготовка и презентация «Портфолио достижений» |  |  | Пресс-релиз  |