

**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Слободского»
(КОГОбУ для детей-сирот ШИ ОВЗ г. Слободского)**

Школьная ул., 3 д.,
Слободской г., 613150

тел. (83362) 4-25-42
e-mail: internat43@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
директор КОГОбУ для детей-сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского
К.Ю. Менчикова
04 2021 г.

**ДОРОЖНАЯ КАРТА
реализации целевой программы наставничества
на 2021 – 2024 годы**

Цель:

- к концу 2021 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 в роли наставляемого, не менее 10% обучающихся – в роли наставника.

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
1.	Подготовка условий для запуска 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	до 01.06.2021	Директор	Пресс-релизы Протоколы заседаний Педагогического совета школы-интерната Протоколы заседаний ШМО Протоколы родительских собраний
1.2	Формирование ответственной команды (рабочей группы)	Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные	до 01.06.2021	Директор	Рабочая группа состоящая из заместителей директора по УВР, ВР, руководителей

		наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса школы-интерната для реализации программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества			ШМО
1.3	Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества	Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации	до 01.90.2021	Директор	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	до 01.90.2021	Директор	Утвержденная дорожная карта для реализации программы наставничества в школе-интернате
1.5	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	Заместитель директора по УВР	Протокол заседания рабочей группы
1.6	Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества	Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества	постоянно	Заместитель директора по УВР	Тематическая страница на официальном сайте образовательной организации «Наставничество» Новости и публикации в социальных сетях о событиях реализации программы наставничества
2.	Формирование базы наставников и наставляемых				
2.1	Организация сбора	Формирование базы наставляемых	постоянно	Заместитель	База данных по

	данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи)	с перечнем запросов, необходимая для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т. д.)	(обновление не реже 1 раза в полугодие)	директора по УВР	наставляемым; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставляемым или его законным представителем
2.2	Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся, представителей бизнес-сообщества	Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований	постоянно (обновление не реже 1 раза в полугодие)	Заместитель директора по УВР	База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем
3.	Отбор и обучение наставников				
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	до 01.09.2021	Заместитель директора по УВР	Программа обучения наставников, утвержденная образовательной организацией Методические материалы
3.2	Создание условий для обучения наставников	Поиск и привлечение психологов, сотрудников ИРО КО, преподавателей педагогических вузов, менторов к обучению наставников	до 01.09.2021	Директор	
3.3	Направление на обучение наставников	Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО	Постоянно	Заместитель директора по УВР	Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты

4.	Организация работы наставнических пар				
4.1	Формирование наставнических пар различных форматов	Отбор наставляемым и наставников на основе анализа их анкет	1 раз в полгода (на 01.09 и на 01.01)	Заместитель директора по УВР	Приказ о формировании наставнических пар
4.1	Разработка индивидуального плана 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
4.2	Организационная и методическая поддержка деятельности наставников	Разработка и предоставление наставникам методических рекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми	Постоянно	Заместитель директора по УВР	Методические материалы
4.3	Мотивация наставников	Реализация системы поощрений наставников.	до 01.09.2023 (далее обновление постоянно по мере необходимости)	Заместитель директора по УВР	Внесение изменений в Положение о премировании работников Публикация подготовленных командами успешных кейсов. Создание виртуальной доски почета наставников с указанием их достижений в профессиональной сфере на сайте образовательной организации на тематической странице «Наставничество»

4.4	Организация обратной связи от наставников, наставляемых	Своевременная корректировка индивидуального плана осуществления наставничества; формулирование целей на ближайший период работы	Постоянно	Заместитель директора по УВР	Трансляция промежуточных результатов работы для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.
5.	Завершение наставничества				
5.1	Мониторинг результатов текущей программы наставничества	Анализ результатов выполнения программы наставничества; внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых.	1 раз в полгода (на 01.09 и на 01.01)	Заместитель директора по УВР	Отзыв о результатах наставничества; Информационно-аналитическая справка по результатам мониторинга/Протокол заседания рабочей группы/ Протокол заседания коллегиального органа ОО Обновленная база наставляемых Обновленная база наставников
5.2	Подготовка материалов по обобщению и представлению практики наставничества в школе	Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников	до 01.12.2024	Заместитель директора по УВР	Публикация/выступление