

План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в образовательном учреждении

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> – информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; – определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОУ – 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 в ОУ проектный офис для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет; – создать страницу проектного офиса на сайте ОУ; – разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОУ; – Положение о наставничестве в ОУ (<i>срок действия - до 2024 г.</i>): 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; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; – Партнерские соглашения.
2	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> – информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых; – провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых 	<ul style="list-style-type: none"> – Перечень лиц, желающих иметь наставников; – Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; – Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); – Памятки для наставляемых.

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
			(например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); – использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);	
3	Формирование базы наставников	В течение первого месяца	– 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 данных.	– База данных потенциальных наставников – Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; – Письма-обращения к работодателям; – Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей.
4	Отбор/выдвижение наставников	В течение первого-второго месяца	– провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; – подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); – разработать портфолио наставников.	– Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников; – Формат портфолио наставника; – Памятки для наставников.
5	Формирование наставнических пар / групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении и целевой модели наставничества в ОУ	– организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – <i>при необходимости</i> ; – 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 – провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; – найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.);	– Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОУ, в организации-работодателе); – Программа наставничества в ОУ (<i>составляется ежегодно</i>): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника; – Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); – Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
			организовать «Школу наставников» и провести обучение	графиков обучения куратора и наставников.

Проект письма-обращения к работодателю

Директору

Уважаемый (ая)...!

В городском округе «город Якутск» на основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 внедряется Целевая модель наставничества для образовательных учреждений в рамках реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» (далее – наставничество).

Одной из форм наставничества является организация взаимодействия между работодателем и учеником/студентом. Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся старших классов средней школы/старших курсов профессиональной образовательной организации и представителя регионального/муниципального предприятия/организации, который (как наставник) способствует развитию профессионального и личностного потенциала наставляемого, повышению его мотивации к учебе и самореализации.

Участие в Программе наставничества «Наименование ОУ» даст Вашей организации практический эффект через совместное с наставляемыми осуществление проектов, создание прототипов продуктов, актуальных бизнес-решений, а также – через подготовку востребованных сотрудников на перспективу.

Мы уверены, что в Вашей организации есть профессионалы, которые могут выступить наставниками, ориентировать выпускников на результативность и практическую значимость достижений совместного труда. Мы вместе с Вами заинтересованы в развитии компетенций наставничества и для этого в Программе наставничества предусмотрена методическая поддержка ее участников, в том числе - через работу «Школы наставника».

Мы предлагаем Вам стать социально-ответственным партнером нового сообщества наставников, формируемого в городском округе «город Якутск», с целью развития социального капитала всех его участников, повышения имиджа организации.

Для экономии времени и эффективного взаимодействия нами проработаны организационные и методические аспекты взаимодействия наставника с наставляемым, что позволит сократить нагрузку на наставника и не будет отвлекать его от непосредственной передачи накопленного опыта, знаний и навыков своему наставляемому.

Более подробную информацию по всем интересующим вопросам Вы можете получить у куратора Программы наставничества – ФИО, контакты.

С надеждой на взаимовыгодное сотрудничество,
Директор ОУ