

Российская Федерация
Самарская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Тольятти
«Гимназия №77»

П Р И К А З

17.11.2021 № 122/8

Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты)

На основании распоряжений министерства образования и науки Самарской области от 18.01.2021 № 54-р «О региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области», от 26.02.2021 № 194-р «Об утверждении дорожной карты по внедрению региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в образовательных организациях Самарской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий (дорожную карту) реализации региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников в МБУ «Гимназия № 77» (Приложение 1).
2. Назначить куратором реализации программы многофункционального наставничества в МБУ «Гимназия № 77» заместителя директора Горину Л.М.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Гимназия №77»



Т.А. Усиевич

С приказом ознакомлены:
Горина Л.М.



Дорожная карта
по реализации региональной программы multifunctional наставничества
в МБУ «Гимназия № 77» г.о. Тольятти

№ п/п	Мероприятие	Ответстве нный	Документы	Срок
1-й этап - Подготовка условий для запуска программы наставничества				
1.	Подготовка программы наставничества: - информирование педагогического коллектива, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы (проведение педагогического совета, классных часов, родительского собрания), - сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов; - определение заинтересованных в наставничестве аудиторий: выпускники, работодатели и др.; - определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемых результатов; - проведение административных совещаний по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества; - формирование банка программ по формам наставничества; - обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества; - создание организационных условий для осуществления программы наставничества; - разработка модели взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности; - разработка страницы сайта школы.	Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества	Приказ о внедрении наставничества. Положение о наставничестве. Дорожная карта внедрения системы наставничества. Целевая модель наставничества. Программа наставничества: ролевые модели выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий. Заключение партнерских соглашений. Опубликование дорожной карты на сайте школы. Включение мероприятий Программы наставничества в Годовой план школы с формированием ежемесячных планов работы	Сентябрь В течение учебного года

2-й этап - Формирование базы наставляемых					
2.	Формирование базы наставляемых: - информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; - организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги, профориентационные тесты), - организация сбора запросов, наставляемых; - проведение уточняющего анализа потребностей в обучении наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.) для анализа потребностей в развитии наставляемых; - популяризация программы наставничества	Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества	Перечень лиц, желающих иметь наставников. Учетная база наставляемых по установленной форме Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых. Согласие родителей (законных представителей) на анализ потребностей в развитии и иные процедуры (при необходимости) несовершеннолетних наставляемых Сбор согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы. Памятки для наставляемых. Отчет по результатам анализа потребностей в развитии наставляемых.	Сентябрь	В течение учебного года
3-й этап - Формирование базы наставников					
3	Формирование базы наставляемых: - проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, конференции, форумы, конкурсы и др.); - создание базы наставников по тегам (признакам классификации)	Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества	Реестр наставников по установленной форме. Заполненные портфолио наставников. Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»	Сентябрь-октябрь	

3	Формирование базы наставляемых: - проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, конференции, форумы, конкурсы и др.); - создание базы наставников по тегам (признакам классификации)	Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества	Реестр наставников по установленной форме. Заполненные портфолио наставников. Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»	Сентябрь-октябрь
---	--	--	--	-------------------------

	- определение мер поощрения наставников	Директор	Положение об оплате труда о стимулировании наставников.	Сентябрь
4-й этап - Отбор/выдвижение и обучение наставников				
4. Отбор/выдвижение и обучение наставников:	- проведение отбора/выдвижения наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждение реестра наставников; - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); - проведение АПО наставников и разработка программ обучения наставников; - организация «Школы наставников» и проведение обучения	Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества	Приказ об утверждении реестра наставников Анкету для анализа потребности в развитии наставников Отчет по итогам АПО наставников Приказ об организации «Школы наставников» План работы «Школы наставников» Программы, графики обучения наставников; Памятки для наставников	Октябрь
5-й этап - Формирование наставнических пар/групп				
Формирование наставнических пар / групп	- организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) - <i>при необходимости</i>; - организация пробной рабочей встречи и встречи- планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; - обеспечение психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества	Приказ об утверждении наставнических пар/групп Программа наставничества на учебный год Программы обучения наставников. Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения) Памятки для наставляемых.	Сентябрь Октябрь
	- организация работы «Школы наставников» - ресурсное обеспечение организации наставничества.	Наставник и Педагог-психолог	Пакет методических материалов для наставников	Ноябрь

6-й этап - Организация и осуществление работы наставнических пар/групп				
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп: - проведение обучающих, экспертно-консультационных и иных мероприятий наставников; - организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых; - организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей	Анкета обратной связи для промежуточной оценки	Декабрь Июнь
7-й этап - Завершение наставничества				
7	Завершение наставничества: - организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (проведение итогового анкетирования, рефлексии); - подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы; - организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности; - организация и проведение итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников - формирование базы успешных практик (кейсов); формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; - определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров.	Куратор программы наставничества. Ответственные - кураторы за внедрение ролевых моделей наставничества. Куратор по внедрению целевой модели наставничества, заместитель директора	Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества. Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора) Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	В течение отчетного периода Июнь