

**План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в
ГОУ РК «С(К)ШИ №1» г.Емвы**

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска ЦМН	В течение первой четверти	<ul style="list-style-type: none"> - информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов; - 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 раздел на сайте школы-интерната; - разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о внедрении целевой модели наставничества; - Положение о наставничестве (срок действия - до 2024 г.); оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.;
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), в том числе - сбор запросов наставляемых; - провести уточняющий анализ потребностей: анкетный опрос, собеседования, наблюдения и др.); 	<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.
3	Формирование базы наставников	В течение первой четверти	<ul style="list-style-type: none"> - провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных. 	<ul style="list-style-type: none"> - База данных потенциальных наставников - Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»
4	Отбор/выдвижение	В течение	<ul style="list-style-type: none"> - провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ об утверждении реестра наставников;

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	На этом этапе важно:	Рекомендуемые документы для этапа
	наставников	первого полугодия	Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; – подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (разработать портфолио наставников.	– Формат портфолио наставника; – Памятки для наставников.
5	Формирование наставнических пар / групп	В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества	– организовать групповые встречи, собеседования для формирования пар или групп – организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; – провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников; – найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, конкурсы, учредителей и др.); – организовать «Школу наставников» и провести обучение	– Приказ об утверждении наставнических пар/групп – Программа наставничества (составляется ежегодно): – Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); – Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения куратора и наставников.