

Принято  
на педагогическом совете  
МАОУ «Лицей»  
протокол № 4  
от «25» марта 2022 г.

«Утверждаю»

Директор МАОУ «Лицей»



И.Ю.Сагалаева

«06» апреля 2022г.

## **ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**внедрения программы наставничества  
в Муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении «Лицей»  
городского округа город Урюпинск  
Волгоградской области**

Введено в действие  
приказом № 101-ОД по МАОУ «Лицей»  
от «06» апреля 2022г.

Дорожная карта внедрения Программы наставничества в МАОУ «Лицей» – один из разделов Программы наставничества в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее – МАОУ «Лицей»)  
 Внедрение Программы наставничества в МАОУ «Лицей» включает в себя семь этапов:

**этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества**

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей МАОУ «Лицей», заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества МАОУ «Лицей».

**этап 2. Формирование базы наставляемых**

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в МАОУ «Лицей», которые еще не давали такого согласия; согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

**этап 3. Формирование базы наставников**

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

**этап 4. Отбор/выдвижение наставников**

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

**этап 5. Формирование наставнических пар/групп**

В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

**этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп**

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

**этап 7. Завершение внедрения программы наставничества**

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

Этапы	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества	Март-апрель сентябрь	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УМР
1	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества	Апрель сентябрь	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР Классные руководители

1	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества	Апрель- май сентябрь	
1	Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Апрель- май Сентябрь- октябрь	Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители
1	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Апрель- май Сентябрь- октябрь	Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог. Социальный педагог
1	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Апрель- май Сентябрь- октябрь	Куратор программы
1	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Апрель- май Сентябрь- октябрь	Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители
2	Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Апрель- май Сентябрь- октябрь	Классные руководители
3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Апрель Сентябрь- октябрь	Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители
3	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых	Апрель Сентябрь- октябрь	Куратор программы
3	Формирование базы наставников	Апрель Сентябрь- октябрь	Куратор программы
3	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Май Сентябрь- октябрь	Куратор программы
3	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Май Сентябрь- октябрь	Куратор программы
3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май Сентябрь- октябрь	Куратор программы
3	Обучение наставников	Май Сентябрь- октябрь	Куратор программы
4	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	сентябрь	Куратор программы

4	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	сентябрь	Куратор программы
5	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	сентябрь	Куратор программы
5	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом директора	сентябрь	Заместитель директора по УВР. Куратор программы
6	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	сентябрь	Куратор программы. Наставники
6	Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	октябрь	Куратор программы Наставники
6	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	октябрь	Наставники
6	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Октябрь-май	Куратор программы.
6	Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества	май	Наставники
6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	май	Наставники
6	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	май	Куратор программы
7	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	май	Наставники
7	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	май	Директор.
7	Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте МАОУ «Лицей»	май	Куратор программы
7	Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Май-Июнь	Куратор программы

### Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

наличие личного желания стать наставником;

авторитетность в среде коллег и обучающихся;

высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Ученик – ученик»	<p>активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;</p> <p>победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований;</p> <p>лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);</p> <p>возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений</p>
«Учитель – учитель»	<p>опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</p> <p>педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;</p> <p>обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>
«Студент – ученик»	<p>ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды;</p> <p>участник образовательных, спортивных, творческих проектов;</p> <p>увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим;</p> <p>образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности</p>

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору МАОУ «Лицей»  
Сагалаевой И.Ю.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в  
наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МАОУ «Лицей» на 2022/23 учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о программе наставничества МАОУ «Лицей» ознакомлен(а).

Дата написания заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Форма прикрепления наставника к наставляемому**

Потенциальные участники программы:

Наставник: \_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_

Родитель/законный представитель: \_\_\_\_\_

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

- одинаковый пол;
- общие интересы;
- совместимость графиков;
- близость мест проживания;
- схожесть черт личности;
- другие причины совместимости:

\_\_\_\_\_

Вопросы, вызывающие беспокойство: \_\_\_\_\_

Комментарии:

\_\_\_\_\_

Решение о прикреплении: \_\_\_\_\_