

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по реализации программы многофункционального наставничества педагогических работников
в СП «ДЮСШ» ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ» им. Г.А. Смолякова с. Большая Черниговка
на 2022-2023 учебный год.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы многофункционального наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы многофункционального наставничества.	1. Изучение Распоряжения министерства образования и науки Самарской области от 25.03.2022 года № 318-р «О региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в образовательных организациях Самарской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации программы многофункционального наставничества.	сентябрь	Начальник СП, ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
		Информирование педагогического сообщества о реализации программы многофункционального наставничества.	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте СП «ДЮСШ».	сентябрь	Начальник СП, ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
		Подготовка нормативной базы реализации программы многофункционального наставничества в СП «ДЮСШ».	1. Разработка и утверждение Положения о программе многофункционального наставничества педагогических работников в СП «ДЮСШ». 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» по реализации программы многофункционального наставничества. 4. Назначение ответственного за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества в СП «ДЮСШ».	сентябрь	Начальник СП, ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.

		Выбор вариаций моделей многофункционального наставничества исходя из потребностей СП «ДЮСШ».	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри СП «ДЮСШ». 2. Выбор вариаций моделей многофункционального наставничества, реализуемых в рамках текущей программы многофункционального наставничества.	сентябрь	Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
2.	Формирование базы наставляемых.	Сбор данных о наставляемых.	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе многофункционального наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы. 3. Сбор дополнительной информации о профессиональных запросах и дефицитах наставляемых.	сентябрь, октябрь	Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
		Формирование базы наставляемых.	1. Анализ полученных от наставляемых необходимых данных. 2. Формирование базы данных наставляемых, индивидуальных карт профессиональных дефицитов и запросов.	октябрь	Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
3.	Формирование базы наставников.	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе многофункционального наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь, октябрь	Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников.	октябрь	Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
4.	Отбор и обучение наставников.	Выявление наставников, входящих	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для программы наставничества.	октябрь	Ответственный за внедрение и

		в базу потенциальных наставников	2. Проведение собеседования с наставниками, оформление методических паспортов наставников.		реализацию программы многофункционального наставничества.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утвердить программы и графики обучения наставников. 3. Организовать обучение наставников по целевым программам в региональном центре наставничества и в ИРО.	в течение года	Начальник СП, Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	октябрь	Начальник СП, Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
		Закрепление наставнических пар / групп.	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	октябрь	Начальник СП, Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.	октябрь	Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.

			<p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>		
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам программы многофункционального наставничества.	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе многофункционального наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы многофункционального наставничества.</p> <p>3. Оценка участников по заданным параметрам и проведение второго заключительного этапа мониторинга влияния программы на всех участников.</p> <p>4. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы многофункционального наставничества в кейсы.</p> <p>5. Внесение данных об итогах реализации программы многофункционального наставничества в базу наставников и наставляемых.</p>	май	Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Публикация результатов программы многофункционального наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте СП «ДЮСШ» и регионального центра наставничества.</p>	май	Ответственный за внедрение и реализацию программы многофункционального наставничества.

