



Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ГАУ ДПО ПК ИРО

Т.В. Мельникова

15 апреля 2022 года

Инструктивно-методическое письмо

План мероприятий (дорожная карта) внедрения методологии (целевой модели) наставничества в деятельности образовательной организации (стр. 100-102 методологии наставничества)

Инструктивно – методическое письмо подготовлено:
Сеничевой Юлией Алексеевной,
гл. экспертом ЦНППМ

Владивосток, 2022

Мероприятия	сроки	ответственные
1. Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества		
2. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества		
3. Встреча с сообществом выпускников и / или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования (о программе наставничества)		
4. Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализации программы наставничества		
5. Проведение анкетирования среди обучающихся/ педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы		
6.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/ педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. Сбор согласий на обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников		
7. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
8. Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		
9. Оценка участников – наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
10. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных		
11. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников		
12. Оценка участников – наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
13.Проведение собеседование с наставниками (возможно привлечение психолога)		
14.Поиск экспертов и методических материалов для проведения обучения наставников		
15. Обучение наставников		
16.Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
17. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
18. Анализ анкет групповой встречи и формирование пар (групп) наставник - наставляемый		
19.Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя		
20. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого		

21. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого		
22. Проведение встречи – планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым		
23. Регулярные встречи наставника и наставляемого		
24. Сбор обратной информации от участников программы наставничества		
25. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
26. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
27. Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
28. Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программ наставничества, их родных, представителей организаций – партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей других образовательных организаций и некоммерческих организаций		
29. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждение лучших наставников		