

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
"Специальная школа № 53" (МКОУ "Специальная школа № 53")  
654002, Россия, Кемеровская область, г. Новокузнецк, улица Разведчиков дом 1  
Телефон: 8 (3843) 310122  
Факс: 8(3843) 310122  
E-mail:[nashashkola53@yandex.ru](mailto:nashashkola53@yandex.ru)

---

### Программа внедрения ЦМН

- Этап 1.  
Подготовка условий для запуска программы наставничества  
Этап 2.  
Формирование базы наставляемых.  
Этап 3.  
Формирование базы наставников.  
Этап 4.  
Отбор и обучение наставников.  
Этап 5.  
Формирование наставнических пар или групп.  
Этап 6.  
Организация работы наставнических пар или групп.  
Этап 7.  
Завершение наставничества.

№п/п	Этап внедрения ЦМН	Работа внутри образовательного учреждения	Работа с внешней средой
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;</li><li>▪ информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</li><li>▪ сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы;</li><li>▪ определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li><li>▪ сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества;</li><li>▪ информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия</li></ul>

		необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние	
2	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</li> <li>▪ организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе;</li> <li>▪ включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых</li> </ul>	
3	Формирование базы наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Информировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске;</li> <li>▪ собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников;</li> <li>▪ мотивировать наставников</li> </ul>
4	Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы;</li> <li>▪ организовать отбор и обучение наставников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Посетить семинары по темам наставничества</li> </ul>
5	Формирование наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп;</li> <li>▪ обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Привлечь педагога-психолога, волонтеров к формированию пар или групп</li> </ul>

6	<p>Организация работы наставнических пар или групп</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</li> <li>▪ проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;</li> <li>▪ при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и);</li> <li>▪ организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>▪ собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели;</li> <li>▪ разработать систему поощрений наставников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Промежуточные результаты программы транслировать на официальном сайте ОУ</li> </ul>
7	<p>Завершение наставничества</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;</li> <li>▪ организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>▪ реализовать систему поощрений наставников;</li> <li>▪ организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников на итоговое мероприятие;</li> <li>▪ популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли</li></ul>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--