**Дорожная карта сопровождения нового сотрудника МАОУ СШ № 147**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **До выхода** | **Первый день** | **Первая неделя** | **Первый месяц** | **Второй месяц** |
| ***Зам. Директора по УВР (куратор программы наставничества)*** | | | | |
| Напомнить руководителю ШМО о выходе нового сотрудника | Встреча 1-on-1 (бадди, наставник, рабочее место, нагрузка, расписание и т.д.) | 7-ми дневный рубеж: 1-on-1 | 30-ти дневный рубеж: 1-on-1 | Заполнение оценочного листа,  где отражает заключение  об итогах адаптации |
| Чек-ап готовности рабочего места | Знакомство с руководителем ШМО, бадди, наставником | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях |
| Назначить 1-on-1 на первый день |
| ***Зам. директора по УВР (по информатизация)*** | | | | |
| Завести аккаунт в Сферум, добавить пользователя в чат школы | Установить базовый набор  оборудования — ноутбук и пр. | Помощь в адаптации (по запросу) | Помощь в адаптации (по запросу) | Помощь в адаптации (по запросу) |
| установка Сферума на компьютер, консультация по входу в КИАСУО | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях |
| ***Руководитель ШМО*** | | | | |
|  | Знакомство с новым сотрудником | Знакомство с документацией учителя, заведующего кабинетом | Знакомство с документацией учителя, заведующего кабинетом | Заполнение совместно с зам. директора (куратором по наставничеству) оценочного листа, где отражает заключение  об итогах адаптации |
|  |  | Помощь в адаптации (по запросу) | Помощь в адаптации (по запросу) |
|  |  | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях |
| ***Наставник (для молодого специалиста)*** | | | | |
|  | Знакомство с новым сотрудником | Составление плана индивидуальной работы с молодым специалистом | Обсудить с зам. директора (куратором по наставничеству)  прогресс нового сотрудника | Обсудить с зам. директора (куратором по наставничеству)  прогресс нового сотрудника |
|  |  | Помощь в адаптации | Выполнение плана индивидуальной работы с молодым специалистом | Выполнение плана индивидуальной работы с молодым специалистом |
|  |  | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях |
| **До выхода** | **Первый день** | **Первая неделя** | **Первый месяц** | **Второй месяц** |
| ***Бадди (для нового и молодого специалиста)*** | | | | |
| Подготовить чек-лист | Знакомство с новым сотрудником | Еженедельный чек-ин | Еженедельный чек-ин | Заполнение совместно с зам. директора (куратором по наставничеству) оценочного листа, где отражает заключение  об итогах адаптации |
|  | Чек-лист | Помощь в адаптации | Помощь в адаптации |
|  |  | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Обсудить с зам. директора (куратором по наставничеству)  прогресс нового сотрудника |
|  |  |  | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях |
| ***Новый сотрудник*** | | | | |
| Обсудить с зам. директора по УВР (информатизация) доступ в школу, оборудование, логины | Подписать документы в отделе кадров, по ОТиТБ | Погружение в функциональные  обязанности | 30-ти дневный рубеж: 1-on-1 с зам. директора (куратором по наставничеству) | Обратная связь по процессу адаптации с бадди, зам. директора (куратором по наставничеству) |
| Встреча 1-on-1 с зам. директора (куратором по наставничеству) | Встречи с бадди, наставником | Встречи с бадди, наставником |
|  | Знакомство с руководителем ШМО, бадди, наставником | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях | Участие в совместных культурных и досуговых мероприятиях |
|  | Встреча с зам. директора (информатизация): установка Сферума на компьютер, консультация по входу в КИАСУО | Составление плана индивидуальной работы с наставником (для молодого специалиста) | Выполнение плана индивидуальной работы молодого специалиста (при наличии) | Выполнение плана индивидуальной работы молодого специалиста (при наличии) |
|  | Отправить зам. директора (информатизация) фото для сайта |  |  |  |