Приложение 1

к приказу от \_\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта»)

внедрения целевой модели наставничества

в МБОУ «………СОШ»

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**внедрения целевой модели наставничества**

**в МБОУ «……СОШ»**

1. **Основные положения**

План мероприятий («дорожная карта») разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Целью внедрения целевой модели наставничества является полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников разных уровней и молодых специалистов.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

* улучшение показателей МБОУ «\_\_\_\_\_\_\_\_СОШ» по общеобразовательным программам в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

1. **Формы наставничества**

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять:

* «ученик – ученик»;
* «учитель – учитель»;
* «студент – ученик»;
* «работодатель – ученик»;
* «работодатель – студент».

Все представленные формы могут быть использованы не только  
для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых),при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия– все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Организация работы в рамках всех пяти форм не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) образовательных организаций, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

1. **Этапы наставничества**

Реализация программы наставничества в ОО включает семь основных этапов:

* Подготовка условий для запуска программы наставничества.
* Формирование базы наставляемых.
* Формирование базы наставников.
* Отбор и обучение наставников.
* Формирование наставнических пар или групп.
* Организация работы наставнических пар или групп.
* Завершение наставничества.

1. **Характеристика контингента школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Значение | |
| Факт 01.09.2021 | Прогноз  01.09.2022 |
| 1 | Численность обучающихся, чел. |  |  |
|  | в том числе: |  |  |
| 1.1 | численность обучающихся в 1-4 классах, чел. |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 1.1.1 | обучающихся на «4» и «5», чел. |  |  |
| 1.1.2 | входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел. |  |  |
| 1.1.3 | принимающих участие в деятельности общественных организаций, чел. |  |  |
| 1.1.4 | состоящих на профилактических учетах, чел. |  |  |
| 1.2 | численность обучающихся в 5-9 классах, чел. |  |  |
|  | из них: |  |  |
| 1.2.1 | обучающихся на «4» и «5», чел. |  |  |
| 1.2.2 | входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел. |  |  |
| 1.2.3 | принимающих активное участие в деятельности общественных организаций, чел. |  |  |
| 1.2.4 | состоящих на профилактических учетах, чел. |  |  |
| 1.3 | численность обучающихся в 10-11 классах, чел. |  |  |
| 1.3.1 | обучающихся на «4» и «5», чел. |  |  |
| 1.3.2 | входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел. |  |  |
| 1.3.3 | принимающих участие в деятельности общественных организаций, чел. |  |  |
| 1.3.4 | состоящих на профилактических учетах, чел. |  |  |
| 2 | Численность педагогических работников, чел. |  |  |
|  | в том числе: |  |  |
| 2.1 | численность педагогов с первой квалификационной категорией, чел. |  |  |
| 2.2 | численность педагогов с высшей квалификационной категорией, чел. |  |  |
| 2.3 | численность педагогов со стажем до 3 лет, чел. |  |  |
| 2.4 | численность педагогов со стажем свыше 30 лет, чел. |  |  |
| 2.5 | численность педагогов в возрасте до 35 лет, чел. |  |  |
| 2.6 | численность педагогов, входящих в состав региональных ассоциаций учителей, общественных организаций, чел. |  |  |
| 3 | Количество работодателей (организаций, учреждений, предприятий), принимающих активное участие в деятельности школы |  |  |
| 4 | Численность родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в деятельности школы |  |  |
| 5 | Иные субъекты, принимающих активное участие в деятельности школы (указать какие) |  |  |

1. **План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| Информирование педагогичекого коллектива ОО о реализации программы наставничества | Август 2021 г. | Администрация |
| Информирование родительского комитета ОО о планируемой реализации программы наставничества | Сентябрь 2021 г. | Администрация |
| Информирование обучающихся ОО о реализации программы наставничества | Сентябрь 2021 г. | Администрация |
| Проведение анкетирования среди педагогического коллектива и обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества. | Сентябрь 2021 г. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы |
| Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. | Сентябрь 2021 г. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников |
| Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Октябрь 2021 г. | Администрация, социальный педагог |
| Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | Октябрь 2021 г. | Администрация |
| Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. | Октябрь 2021 г. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Октябрь 2021 г. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых | Октябрь 2021 г. | Администрация, социальный педагог |
| Формирование базы наставников | Октябрь 2021 г. | Администрация, социальный педагог |
| Проведение собеседования с наставниками | Ноябрь 2021 г. | Администрация |
| Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | Ноябрь 2021 г. | Администрация |
| Обучение наставников | Ноябрь-декабрь 2021 г. | Администрация |
| Организация групповой встречи наставников и наставляемых | Декабрь 2021 г. | Администрация |
| Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Декабрь 2021г. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемые в пары | Декабрь 2021 г. | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом директора ОО | Декабрь 2021 г. | Администрация |
| Проведение организационной встречи наставника и наставляемого | Январь 2022 г. | Администрация, социальный педагог |
| Регулярные встречи наставника и наставляемого | Январь – март 2022 г. | Администрация, социальный педагог, участники программы |
| Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Март 2022 г. | Администрация, участники программы |
| Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых. | Апрель 2022 г. | Администрация, участники программы |
| Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | Апрель 2022 г. | Администрация, участники программы |
| Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Май 2022 г. | Администрация, участники программы |
| Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | Май 2022 г. | Администрация, участник программы |
| Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | Май – июнь 2022 г. | Администрация, участники программы |
| Публикация результатов программы наставничества на официальном сайте ОО | Июнь 2022 г. | Администрация, системный администратор |

1. **Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества**

Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

* улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* подготовку обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержку формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* привлечение общественности, региональных предприятий и организаций к участию в реализации программ менторства и наставничества.

В результате реализации программам менторства и наставничества обеспечен охват данными программами:

1) обучающихся:

не менее 20% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году;

2) педагогических работников:

не менее 20% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году.

1. **Примерная форма базы наставляемых**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО наставляемого | Контактные данные для связи (данные представителя) | Год рождения наставляемого | Основной запрос наставляемого | Дата вхождения в программу | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы/учебы наставника | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации | Отметка о прохождении программы |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Примерная форма базы наставников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО наставника | Контактные данные для связи | Место работы/учебы наставника | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижение наставника | Интересы наставника | Желаемый возраст наставляемых | Ресурс времени на программу наставничества | Дата вхождения в программу | ФИО наставляемого (наставляемых) | Форма наставничества | Место работы/учебы наставляемого | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещение на сайте организации |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |