 «УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:

 \_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Милюк

План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 1 пгт. Кировский»

1. Основные положения

План мероприятий («дорожная карта») разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 No 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 максимально полное раскрытие 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 (далее – педагоги) в МБОУ «СОШ № 1 пгт. Кировский»

 Задачи внедрения целевой модели наставничества: улучшение показателей МБОУ «СОШ № 1 пгт. Кировский» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах; подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются 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»; «учитель- администрация» 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 форматвзаимодействия – 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 программы

Реализация программы наставничества в МБОУ «СОШ № 1 пгт. Кировский» включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.

4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Дорожная карта по реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 1 пгт. Кировский»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание  | Ожидаемый результат | Показатели эффективности | Сроки  | Ответственные  |
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничество | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | 1.Издан приказ о реализации целевой модели 2. Разработано Положение о наставничестве3. Разработана и утверждена «дорожная карта» | Август- сентябрь 2021 | Администрация школы |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. Проведение мониторинга по выявлению запросов от потенциальных наставляемых внутри школы. | Сентябрь 2021 г. | Зам. директора  |
| Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. | Сентябрь 2021 г. | Зам. директора  |
| Формирование банка программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель– ученик». | Сентябрь- октябрь 2021 г. | Зам. директора  |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение Совета обучающихся. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. | Сентябрь 2021 г. | Администрация, классные руководители |
| 2 | Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д. | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. | Сентябрь 2021 г. | Зам. директора |
|  |  | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся | Сентябрь 2021 г. | Зам. директора |
| 3 | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | Сентябрь 2021 г. | Зам. директора |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Сентябрь 2021 г. | Зам. директора |
| 4 | Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | Сентябрь-ноябрь 2021 г. | Зам. директора |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Организовать «Школу наставников» и провести обучение. |  |  |
| 5 | Формирование наставнических пар / групп | Издан приказ «Об утверждении наставнических пар/групп» | Формирование наставнических пар или групп | Октябрь 2021 г | Зам. директора |
| 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. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | В течение года | Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет контроля обратной связи для промежуточной оценки | Январь 2022 г. | Зам. директора |
| 7 | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | Январь 2022 г. | Зам. директора |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | Конец учебного года | Администрация  |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров. 2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ". | Май 2022 г. | Администрация  |