

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №8**



Согласовано
Начальник Управления
образования
г. Новочеркасска
Е.Д. Салтыкова



Утверждаю
И.О. директора МБОУ СОШ №8
Т.В. Черданцева
(Приказ №187 от 20.10.2020)

**План мероприятий
(Дорожная карта) по внедрению методологии (целевой модели)
наставничества в МБОУ СОШ №8**

План мероприятий (дорожная карта) разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №3-145 «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» создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности»

Задачи внедрения целевой модели наставничества

Раскрытие личностного творческого профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка и формирование и реализации образовательной траектории;

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 и эффективность ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Наставничество, как форма профессиональной адаптации и повышения квалификации педагога занимает среди форм обучения молодого специалиста обособленную позицию. Это форма оказания профессиональной помощи и поддержки молодому учителю.

2. Формы наставничества

Форма наставничества «учитель-учитель», «ученик-ученик», «учитель-ученик».

3. Этапы программы

Реализация программы наставничества в образовательной организации 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.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО: Положение о наставничестве в МБОУ СОШ №8 (срок действия - до 2024г)</p> <p>Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудиторов для поиска наставников</p> <p>Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	октябрь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	октябрь	зам. директора по Панькова Г.Н.
1.3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	ноябрь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н..
1.4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	ноябрь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
2	<p>Формирование базы наставляемых</p> <p>Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества</p> <p>Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов</p>		

В наставники на следующем этапе

2.1	<p>Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы</p>	ноябрь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
2.2	<p>Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающихся/педагогов) от третьих лиц: класный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников</p>	ноябрь	Социальный педагог Нагний Г.В.
2.3	<p>Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых</p>	ноябрь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н., социальный педагог Нагний Г.В.
3	<p>Формирование базы наставников Задача : поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций</p>		
3.1	<p>Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества</p>	декабрь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
3.2	<p>Оценка участников- наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников</p>	декабрь	социальный педагог Нагний Г.В.

3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Декабрь	зам. директора пр ВР Панькова Г.Н. социальный педагог Нагний Г.В.
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Декабрь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
4	Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	январь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	январь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н. Психолог
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	январь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
4.4	Обучение наставников Организация повышения профессионального мастерства педагогических работников, участвующих в реализации целевой модели наставничества	постоянно	методический кабинет Управления образования,

5	Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	январь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н..
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	январь	зам. Директора по ВР Панькова Г.Н.
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	январь	Психолог
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	январь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
6	Организация работы наставнических пар или групп Цель: Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	декабрь	Наставники
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Декабрь	Наставники

6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Декабрь	Наставники зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Не менее 1 раза в месяц	Наставники
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Февраль-март	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	май	Наставники
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	май	Зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
7	Завершение наставничества		
7.1	<p>Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров</p> <p>Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>Результат: Достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание обществу привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>	Май	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.

	организаций-партнеров, представителей муниципальных, представителей муниципальных и некоммерческих организаций	администрации образовательных организаций	
7.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Май	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
7.3	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Май	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Июнь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Июнь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
7.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Июнь	Учитель информатики
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.
7.8	Разработка комплекса мероприятий, нацеленных на популяризацию роли наставник. Популяризация через муниципальные СМИ, информационные ресурсы в сети Интернет, сообщества	Июнь	зам. директора по ВР Панькова Г.Н.