Приложение 1

к приказу от 19.06.2020 г. № 72

«Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта»)

внедрения целевой модели наставничества

в ГБОУ НАО «СШ им. А.А. Калинина с. Нижняя Пёша»

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

**внедрения целевой модели наставничества**

**в ГБОУ НАО «СШ им. А.А. Калинина с. Нижняя Пёша»**

**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 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) разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих в Ненецком автономном округе.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

улучшение показателей ГБОУ НАО «СШ им. А.А. Калинина с. Нижняя Пёша» 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.

**2. 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.

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.

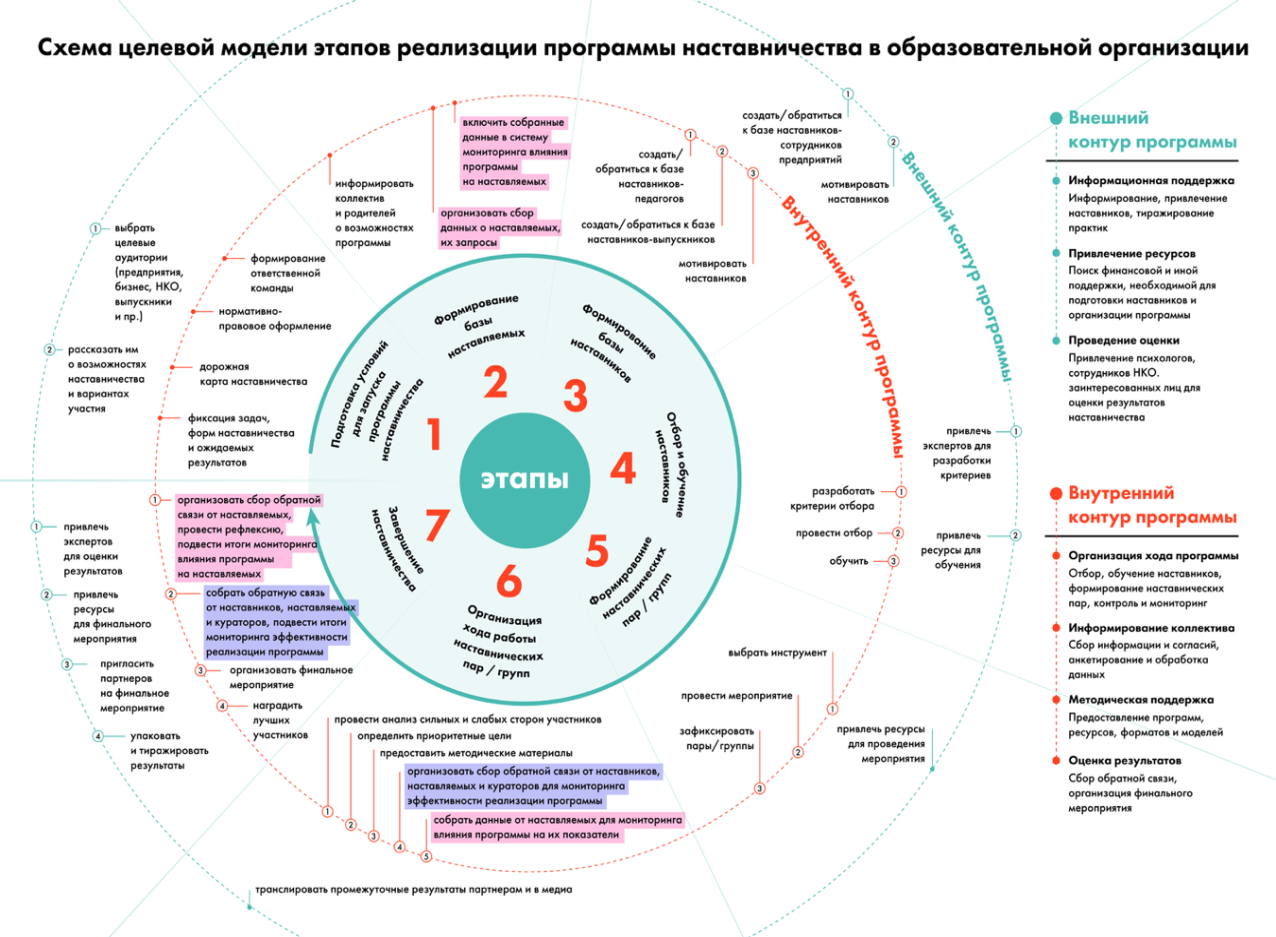
6. Организация работы наставнических пар или групп.

7. Завершение наставничества.

Реализация программы наставничества в образовательной  
организации производится последовательно по двум контурам,  
обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.  
Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций,  
средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации,  
малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе  
работодатели, представители образовательных организаций,  
профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов  
власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители  
региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты  
и организации, которые заинтересованы в реализации программ  
наставничества

Внутренний контур представляют руководитель и администрация  
образовательной организации[[1]](#footnote-2), обучающиеся и их родители, молодые  
специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

Очередность этапов представлена на рисунке.



**4. Характеристика контингента школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Значение | |
| Факт 01.09.2020 | Прогноз  01.09.2021 |
| 1 | Численность обучающихся, чел. | 90 | 95 |
|  | в том числе: |  |  |
| 1.1 | численность обучающихся в 1-4 классах, чел. | 37 | 40 |
|  | из них: |  |  |
| 1.1.1 | обучающихся на «4» и «5», чел. | 10 | 15 |
| 1.1.2 | входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел. | 0 | 4 |
| 1.1.3 | принимающих участие в деятельности общественных организаций, чел. | 0 | 0 |
| 1.1.4 | состоящих на профилактических учетах, чел. | 0 | 0 |
| 1.2 | численность обучающихся в 5-9 классах, чел. | 51 | 55 |
|  | из них: |  |  |
| 1.2.1 | обучающихся на «4» и «5», чел. | 14 | 20 |
| 1.2.2 | входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел. | 4 | 5 |
| 1.2.3 | принимающих активное участие в деятельности общественных организаций, чел. | 0 | 5 |
| 1.2.4 | состоящих на профилактических учетах, чел. | 0 | 0 |
| 1.3 | численность обучающихся в10--11 классах, чел. | 2 | 0 |
| 1.3.1 | обучающихся на «4» и «5», чел. | 2 | 0 |
| 1.3.2 | входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел. | 2 | 2 |
| 1.3.3 | принимающих участие в деятельности общественных организаций, чел. | 0 | 0 |
| 1.3.4 | состоящих на профилактических учетах, чел. | 0 | 0 |
| 2 | Численность педагогических работников, чел. | 20 | 20 |
|  | в том числе: |  |  |
| 2.1 | численность педагогов с первой квалификационной категорией, чел. | 6 | 8 |
| 2.2 | численность педагогов с высшей квалификационной категорией, чел. | 0 | 0 |
| 2.3 | численность педагогов со стажем до 3 лет, чел. | 0 | 0 |
| 2.4 | численность педагогов со стажем свыше 30 лет, чел. | 18 | 18 |
| 2.5 | численность педагогов в возрасте до 35 лет, чел. | 2 | 2 |
| 2.6 | численность педагогов, входящих в состав региональных ассоциаций учителей, общественных организаций, чел. | 0 | 0 |
| 3 | Количество работодателей (организаций, учреждений, предприятий), принимающих активное участие в деятельности школы | 0 | 0 |
| 4 | Численность родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в деятельности школы | 22 | 22 |
| 5 | Иные субъекты, принимающих активное участие в деятельности школы (указать какие) | СПК РК «Заполярье»;  ГБУ НАО НРЦРО,  ГБУ НАО ЦСДК с. Нижняя Пеша,  Администрация МО «Пешский сельсовет » НАО | СПК РК «Заполярье»;  ГБУ НАО НРЦРО,  ГБУ НАО ЦСДК с. Нижняя Пеша,  Администрация МО «Пешский сельсовет » НАО |

**5. План мероприятий («дорожная карта») внедрения**

**целевой модели наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Информирование педагогического коллектива о реализации программы наставничества | **Сентябрь 2020г.** | Заместитель директора по УВР , администрация школы |
| 2 | Информирование родителей (законных представителей) обучающихся реализации программы наставничества | Сентябрь 2020 | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Информирование обучающихся о реализуемой программе наставничества | Сентябрь 2020 | Администрация школы, участники программы, зам. по УВР |
| 4 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | Сентябрь 2020г. | Заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| 5 | Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от родителей, классных руководителей. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Октябрь 2020 | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Формирование базы наставляемых | Ноябрь 2020 | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | Декабрь 2020 | Участники программы |
| 8 | Оценка участников - наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Декабрь 2020 | Участники программы, зам. по УВР |
| 9 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Декабрь 2020 | Заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| 10 | Формирование базы наставников | Декабрь 2020 | Заместитель директора по УВР, администрация школы |
| 11 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Январь – февраль 2021г. | Заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| 12 | Поиск материалов для проведения обучения наставников | Март 2021г. | Участники программы, зам. по УВР |
| 13 | Обучение наставников | Март 2021г.. | Участники программы, зам. по УВР |
| 14 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | Март 2021г. | Заместитель директора по УВР, социальный педагог |
| 15 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Март 2021г. | социальный педагог, участники программы , зам. по УВР |
| 5.4 | Закрепление пар/групп приказом директора школы | Апрель2021г. | Администрация школы  Участники программы, зам. по УВР |
| 16 | Помощь в организации первой , второй организационной, встречи наставника и наставляемого | Апрель 2021г. | Заместитель директора по УВР,  участники программы, социальный педагог |
| 17 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Май  2021г. | Участники программы, зам. по УВР. |
| 18 | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | Май  2021г. | Заместитель директора по УВР,  участники программы, социальный педагог |
| 19 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Май  2021г. | Заместитель директора по УВР, участники программы, социальный педагог, педагог – организатор |
| 20 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Май  2021г. | Заместитель директора по УВР, участники программы, социальный педагог, педагог - организатор |
| 21 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | Май  2021г. | Заместитель директора по УВР, участники программы социальный педагог |
| 22 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Октябрь 2021 | Администрация школы, участники программы, педагог – организатор |
| 23 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | Октябрь 2021 | Администрация школы, участники программы, социальный педагог, педагог – организатор |
| 24 | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | Декабрь  2021 | Администрация школы, участники программы, зам. по УВР |
| 25 | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Январь  2022 | Администрация школы, участники программы, зам. по УВР. |
| 26 | Формирование долгосрочной базы наставников | Январь 2022 | Администрация школы, участники программы |

**5. 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 10% в 2020 году;

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 10% в 2020 году;

не менее 20% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году.

**6. 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. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7. 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. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Указываются конкретные лица, ответственные за внедрение модели наставничества [↑](#footnote-ref-2)