**Принято Утверждаю**

**на заседании педагогического Директор ГБОУ НАО**

**совета «ОШ с. Шойна» Т.П.Широкая**

**Протокол № 12 от 15.06.2020г. Приказ № 66 от 15.06.2020г.**

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

**внедрения целевой модели наставничества**

**в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**Ненецкого автономного округа «Основная школа с. Шойна»**

**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) в ГБОУ НАО «ОШ с. Шойна».

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

улучшение показателей ГБОУ НАО «ОШ с. Шойна» 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.

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.

3. Этапы программы

Реализация программы наставничества в ГБОУ НАО «ОШ с. Шойна» 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 (КУЗ НАО «ФАП с. Шойна», Аэрологическая станция с. Шойна, ГБУК НАО «ДК с. Шойна»).

Внутренний контур представляют руководитель и администрация  
ГБОУ НАО «ОШ с. Шойна», обучающиеся и их родители, молодые  
специалисты, педагоги, педагог-психолог.

Очередность этапов представлена на рисунке.



**4. Характеристика контингента школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Значение | |
| Факт 01.09.2019 | Прогноз  01.09.2020 |
| 1 | Численность обучающихся, чел. | 45 | 41 |
|  | в том числе: |  |  |
| 1.1 | численность обучающихся в 1-4 классах, чел. | 19 | 20 |
|  | из них: |  |  |
| 1.1.1 | обучающихся на «4» и «5», чел. | 10 | 10 |
| 1.1.2 | входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел. | 0 | 0 |
| 1.1.3 | принимающих участие в деятельности общественных организаций, чел. | 10 | 10 |
| 1.1.4 | состоящих на профилактических учетах, чел. | 0 | 0 |
| 1.2 | численность обучающихся в 5-9 классах, чел. | 26 | 21 |
|  | из них: |  |  |
| 1.2.1 | обучающихся на «4» и «5», чел. | 9 | 10 |
| 1.2.2 | входящих в состав органов ученического самоуправления школы, чел. | 26 | 21 |
| 1.2.3 | принимающих активное участие в деятельности общественных организаций, чел. | 21 | 18 |
| 1.2.4 | состоящих на профилактических учетах, чел. | 6 | 4 |
| 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. | 12 | 12 |
|  | в том числе: |  |  |
| 2.1 | численность педагогов с первой квалификационной категорией, чел. | 1 | 2 |
| 2.2 | численность педагогов с высшей квалификационной категорией, чел. | 0 | 0 |
| 2.3 | численность педагогов со стажем до 3 лет, чел. | 1 | 1 |
| 2.4 | численность педагогов со стажем свыше 30 лет, чел. | 4 | 4 |
| 2.5 | численность педагогов в возрасте до 35 лет, чел. | 5 | 5 |
| 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 | 1 | 1 |
| 4 | Численность родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в деятельности школы | 12 | 13 |
| 5 | Иные субъекты, принимающих активное участие в деятельности школы (указать какие) | 0 | 0 |

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

**целевой модели наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | **Подготовка условий для запуска программы наставничества**  **Задача:** информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников  **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 | | |
| 1.1 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества | Сентябрь – октябрь  2020 | Директор Широкая Т.П. |
| 1.2 | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества | Сентябрь – октябрь  2020 | Директор Широкая Т.П.  Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 1.3 | Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества | Сентябрь – октябрь  2020 | Директор  Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 1.4 | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества | Сентябрь – октябрь  2020 | Директор  Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 2 | **Формирование базы наставляемых**  **Задача:** выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества  **Результат:** сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе | | |
| 2.1 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | Октябрь 2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 2.2 | Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Октябрь 2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В.  Социальный педагог Бобрикова Л.Ю. |
| 2.3 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Октябрь 2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 3 | **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 | | |
| 3.1 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | Ноябрь  2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 3.2 | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Ноябрь  2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 3.3 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Ноябрь  2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 3.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | Ноябрь  2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 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 | Ноябрь  2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 4.2 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | Ноябрь  2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 4.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | Ноябрь  2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 4.4 | Обучение наставников | Ноябрь  2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 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 | Декабрь 2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 5.2 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Декабрь 2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 5.3 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | Декабрь 2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 5.4 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | Декабрь 2020 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 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 | Январь – февраль 2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 6.2 | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого | Январь – февраль 2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 6.3 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | Январь – февраль 2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 6.4 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Январь – февраль 2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 6.5 | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | Январь – февраль 2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 6.6 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Январь – февраль 2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 6.7 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Январь – февраль 2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 6.8 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | Январь – февраль 2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 7 | **Завершение наставничества**  **Цель:** усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров  **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.  **Результат**: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых | | |
| 7.1 | Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций | Март  2021 | Директор Широкая Т.П. |
| 7.2 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Март  2021 | Директор Широкая Т.П. |
| 7.3 | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | Март  2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 7.4 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников | Март  2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 7.5 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | Март  2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 7.6 | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | Март  2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 7.7 | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Март  2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |
| 7.8 | Формирование долгосрочной базы наставников | Март  2021 | Заместитель директора по УВР Трудолюбова Е.В. |

**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. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |