

ПРИКАЗ
п. Черemuхово

07 октября 2020 года

№ 505-О

**О утверждении плана мероприятий
(«дорожной карты») внедрения
целевой модели наставничества в
МАОУ «СОШ № 13»**

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2020 № 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», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», паспортами региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», утвержденных протоколом заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области от 17.12.2018 № 18, письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.08.2020 № 02-01-81/9681 «О внедрении целевой модели наставничества», приказом Управления образования Администрации Североуральского городского округа от 21.09.2020 № 191, приказом МАОУ «СОШ № 13» от 23 сентября 2020 года № 497-О «О внедрении целевой модели наставничества»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий («дорожную карту») внедрения целевой модели наставничества в МАОУ «СОШ № 13» (прилагается).
2. Контроль за реализацией плана возложить на заместителя директора Н.В. Трунову.

Директор МАОУ «СОШ № 13»



З.А. Железнякова

**План мероприятий
(«дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества
в МАОУ «СОШ № 13»**

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 МАОУ «СОШ №13».

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

улучшение показателей в МАОУ «СОШ №13» 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 две:

«ученик – ученик»;

«учитель – учитель».

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 форм не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов.

3. Этапы программы

Реализация программы наставничества в МАОУ «СОШ№13» 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 производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов. Внешний контур образуют в рамках сетевого взаимодействия на договорных условиях сотрудники следующих организаций: МАУДО «Детский оздоровительно-образовательный Центр психолого-педагогической помощи «Остров», ДЮШ, ДШ искусств п. Черёмухово, ДК «Малахит», ДК «Искра»; средства массовой информации, участники бизнес-сообществ, в том числе работодатели, представители органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют руководитель и администрация, обучающиеся и родители, молодые специалисты, педагоги, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор

Очередность этапов представлена на рисунке.

Схема целевой модели этапов реализации программы наставничества в образовательной организации

этапы

Внешний контур программы

1. выбрать целевые аудитории (предприятия, бизнес, НКО, выпускники и пр.)
2. рассказать им о возможностях наставничества и вариантах участия
3. привлечь экспертов для оценки результатов
4. привлечь ресурсы для финального мероприятия
5. пригласить партнеров на финальное мероприятие
6. упаковать и тиражировать результаты
7. транслировать промежуточные результаты партнерам и в медиа

Внутренний контур программы

1. информировать коллектив и родителей о возможностях программы
2. формирование ответственной команды
3. нормативно-правовое оформление
4. дорожная карта наставничества
5. фиксация задач, форм наставничества и ожидаемых результатов
6. организовать сбор обратной связи от наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых
7. собрать обратную связь от наставников, наставляемых и кураторов, подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы

Формирование базы наставляемых

1. включить собранные данные в систему мониторинга влияния программы на наставляемых
2. организовать сбор данных о наставляемых, их запросы

Формирование базы наставников

1. создать/обратиться к базе наставников-сотрудников предприятий
2. создать/обратиться к базе наставников-педагогов
3. создать/обратиться к базе наставников-выпускников
4. мотивировать наставников

Отбор и обучение наставников

1. привлечь экспертов для разработки критериев
2. разработать критерии отбора
3. провести отбор
4. обучить

Формирование наставнических пар / групп

1. выбрать инструмент
2. провести мероприятие
3. зафиксировать пары/группы

Организация хода работы наставнических пар / групп

1. провести анализ сильных и слабых сторон участников
2. определить приоритетные цели
3. предоставить методические материалы
4. организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы
5. собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели

Завершение наставничества

1. организовать финальное мероприятие
2. наградить лучших участников

Организация хода программы

1. отбор, обучение наставников, формирование наставнических пар, контроль и мониторинг
2. информирование коллектива
3. сбор информации и согласий, анкетирование и обработка данных
4. методическая поддержка
5. предоставление программ, ресурсов, форматов и моделей
6. оценка результатов
7. сбор обратной связи, организация финального мероприятия

4. Характеристика контингента школы

№ п/п	Показатель	Значение	
		Факт 01.09.2020	Прогноз 01.09.2021
1	Численность обучающихся, чел.		
	в том числе:		
1.1	численность обучающихся в 1-4 классах, чел.	240	230
	из них:		
1.1.1	обучающихся на «4» и «5», чел.	100	104
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	1
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.		
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)	-	-

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	Октябрь 2020	Железнякова З.А., директор школы
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Октябрь 2020	Железнякова З.А., директор школы
1.3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	Октябрь 2020	Железнякова З.А., директор школы
1.4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	Октябрь 2020	Железнякова З.А., директор школы
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	Ноябрь 2020	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
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	Ноябрь 2020	Родченко М.В., педагог-психолог
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Декабрь 2020	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
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	Январь 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
3.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Март 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Март 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
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	Апрель 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР

4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Апрель 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР, Родченко М.В., педагог- психолог
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
4.4	Обучение наставников	Май 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
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	Сентябрь 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ноябрь 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Декабрь 2021	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
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 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Январь 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Февраль 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Февраль-май	Трунова Н.В.,

		2022	зам. директора по УВР
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Февраль-май 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
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	Июнь 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
7.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
7.3	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Сентябрь 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Октябрь 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
7.6	Публикация результатов программы	Ноябрь	Трунова Н.В.,

	наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	2022	зам. директора по УВР
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ноябрь 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР
7.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь 2022	Трунова Н.В., зам. директора по УВР

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 программ 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. База наставляемых (форма)

[illegible]

7. База наставников (форма)

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575930

Владелец Железнякова Зоя Анатольевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023