Приложение

к приказу от 01.10.2020г. № 115/о

**«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества**

**в МБОУ СОШ № 6**

**на 2020 год, 2020 – 2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|  | **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 | | | |
| Изучение и  систематизация  имеющихся материалов  по проблеме  наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».  2.Подготовка системных папок по проблеме наставничества.  3.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Сентябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР |
| Подготовка  нормативной базы  реализации целевой  модели  наставничества в МБОУ СОШ № 6 | 1.Издание приказа «Внедрение целевой модели  наставничества в МБОУ СОШ № 6.  2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ № 6  3.Разработка и утверждение программы целевой модели  наставничества в МБОУ СОШ № 6.  4.Разработка и утверждение «дорожной карты»  внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ № 6.  5.Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ № 6. | Сентябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР |
| Выбор форм и  программ  наставничества  исходя из  потребностей  школы | 1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных  наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.  2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  3.Сформировать банк программ по двум формам  наставничества «Ученик – ученик», «Учитель –учитель», «Учитель – ученик». | Октябрь – ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества |
| Информирование  родителей, педагогов,  обучающихся о  возможностях и  целях целевой модели  наставничества | 1.Проведение педагогического совета.  2.Проведение родительских собраний.  3.Проведение ученической конференции.  4.Проведение классных часов.  5.Информирование на сайте школы.  6.Информирование внешней среды. | Октябрь – ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  классные  руководители |
|  | **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 | | | |
| Сбор данных о  наставляемых | 1.Проведение анкетирования среди обучающихся/ педагогов 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, педагоги-психологи, социальные педагоги, родители.  4.Сбор дополнительной информации о запросах  наставляемых педагогов из личных дел, анализа  методической работы, рекомендаций аттестаций,  анализа анкет профстандарта. | Октябрь – ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  классные  руководители |
| Формирование базы  наставляемых | 1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  классные  руководители |
|  | **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 | | | |
| Сбор данных о  наставниках | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.  2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.  3.Проведение мероприятия (круглый стол) для  информирования и вовлечения потенциальных  наставников. | Октябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  руководители МО |
| Формирование  базы наставников | 1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.  2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Октябрь – ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  руководители МО |
|  | **Отбор и**  **обучение**  **наставников** | **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 | | | |
|  |  |  |  |
| Отбор наставников и  наставляемых | 1.Анализ заполненных анкет потенциальных  наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.  2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.  3.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.  4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Октябрь – ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества |
| Закрепление  наставнических пар /  групп | 1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  2.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  3.Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  наставники  педагог-психолог |
|  | **Формирование**  **наставнических**  **пар / 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 | | | |
| Отбор наставников и  наставляемых | 1.Анализ заполненных анкет потенциальных  наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.  2.Организация групповой встречи наставников и наставляемых.  3.Проведение анкетирования на предмет  предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.  4.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Октябрь – ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества |
| Закрепление  наставнических пар /  групп | 1 Издание приказа «Об утверждении  наставнических пар/групп».  2 Составление планов индивидуального  развития наставляемых, индивидуальные  траектории обучения.  3 Организация психологического  сопровождения наставляемым, не  сформировавшим пару или группу (при  необходимости), продолжить поиск  наставника. | Ноябрь 2020 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  наставники  педагог-психолог |
|  | **Организация и**  **осуществление**  **работы**  **наставнических**  **пар / групп** | **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 | | | |
| 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. | 2020 – 2021 учебный год | Наставники |
| Организация текущего  контроля достижения  планируемых  результатов  наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь 2021 года | куратор целевой  модели  наставничества,  наставники |
|  | **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 | | | |
| 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. | Май – июнь 2021 года | Зам. директора по УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  наставники |
| Мотивация и поощрения  наставников | 1.Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.  2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»  3.Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.  4.Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ". | Январь, май 2021 года | Зам. директора по  УВР, ВР, куратор  целевой модели  наставничества,  наставники |