

**План мероприятий (дорожная карта)
внедрения целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 31»**

ЦЕЛЬ: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников МБОУ «Школа № 31».

ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества

| № | Название этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|---|--|---|-------------------------|--|
| 1 | Подготовка условий для запуска программы | Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации | Издание распорядительного акта организации о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации (приказы по школе) | Август 2020 | Афанасьева Т.А., директор школы |
| | | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества | Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. | Август 2020 | Администрация, проектная группа |
| | | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | - Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «Школа № 31»». | Август-сентябрь 2020г | Администрация, руководители проектной группы |
| | | | - Разработка и утверждение Положения о наставничестве. | | |
| - Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «Школа № 31». | | | | | |
| - Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества и наставников МБОУ «Школа № 31» (издание приказа) | | | | | |

2. Формирование базы наставляемых и наставников

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.

| № | Название этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|---------------------------------------|---|---|----------------------------|-------------------------------|
| 2 | Формирование базы наставляемых | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | Заседания Педагогического совета организации. Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации программы наставничества | Сентябрь-октябрь | Сидорук С.В., зам. дир. по УР |
| | | | Информирование родителей о реализуемой программе наставничества на родительских собраниях | | Родина Е.А., зам.дир. по ВР |
| | | | Информирование обучающихся о реализуемой программе наставничества (на ученических собраниях) | | |
| | | Размещение информации на сайте школы | Сентябрь-октябрь | отв. за школьный сайт сайт | |
| | Сбор данных о наставляемых | Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и от родителей (законных представителей) для несовершеннолетних. Формирование базы наставляемых. | Октябрь – ноябрь 2020г | Куратор внедрения модели | |

| № | Название этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|--------------------------------------|---|--|------------------|--|
| 3 | Формирование базы наставников | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве (внутри школы). | Октябрь 2020г | Кураторы проектной группы |
| | | | Проведение инструктивных совещаний по вопросам выбора форм и программ наставничества | Октябрь 2020г | Администрация, Сидорук С.В., зам. дир. |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|---|------------------------|---------------|
| | | Сбор данных о наставниках | Формирование базы данных наставляемых | Октябрь – ноябрь 2020г | Администрация |
| | | | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества | | |
| | | | Проведение собеседования с наставниками | | |

3. 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.

| № | Название этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|------------------------------|----------------------|---|------------------|---------------|
| 4 | Отбор и обучение наставников | Обучение наставников | Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. | ноябрь 2020г | Куратор |
| | | | Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми | | Куратор |

4. 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.

| № | Название этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|--|--------------------------------------|--|------------------|-------------------|
| 5 | Формирование наставнических пар или групп | Закрепление наставнических пар/групп | Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | ноябрь 2020г | Куратор программы |

5. Организация работы наставнических пар или 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.

| № | Название этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|---|---|---|----------------------|---------------|
| 6 | Организация работы наставнических пар или групп | Организация комплекса встреч наставника с наставляемым | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. | Декабрь 2020г | Наставники |
| | | | Пробная встреча наставника и наставляемого | Январь 2021г | |
| | | | Регулярные встречи наставника и наставляемого: совместная работа наставника и наставляемого | Февраль-апрель 2021г | |
| | | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Май 2021г | |

6. 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.

| № | Название этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|---------------------------|---|--|------------------|-------------------------|
| 7 | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. | | Администрация, кураторы |
| | | | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. | | |
| | | | Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|--|----------|--|
| | | Мотивация и поощрение | Приказ о поощрении участников программы наставничества | Май-июнь | |
| | | | Формирование благодарственных писем участникам | | |
| | | | Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» | | |
| | | | Размещение информации на сайте школы | Июнь | |

Согласовано

Муниципальный координатор
внедрения целевой модели наставничества

Т.В. Сарычева

Начальник управления образования и молодежной политики
администрации города Рязани

Д.А. Донсков

