**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Марьевскаяосновная общеобразовательная школа им. В.Д. Федорова»**

План мероприятий (дорожная карта) внедрения методологии наставничества

Марьевка 2020 г

Приложение № 2 к приказу

от 19.06.2020 № 60

1. **Пояснительная записка.**

Настоящий план целевой модели наставничества МБОУ «Марьевская ООШ им. В.Д. Федорова», осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным программам разработан в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" [национального проекта "Образование"](http://docs.cntd.ru/document/552189837).

**Целью внедрения** целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала 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 6 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ «Марьевская ООШ им. В.Д. Федорова».

Создание Целевой модели наставничества МБОУ «Марьевская ООШ им. В.Д. Федорова», позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

1. **Задачи целевой модели наставничества МБОУ «Марьевская ООШ им. В.Д. Федорова»**
2. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели.
3. Разработка и реализация программ наставничества.
4. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение (осуществляется куратором программы организации) и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
5. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
6. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
7. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.
8. Формирования баз данных программ наставничества и лучших практик.
9. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.
10. **Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества**
11. Измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере основного образования.
12. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
13. Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
14. Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
15. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников школы, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
16. Рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся.
17. Снижение показателей неуспеваемости учащихся.
18. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
19. Рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия.
20. Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
21. Формирования активной гражданской позиции школьного сообщества.
22. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
23. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
24. Снижение конфликтности и развитые коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения.
25. Увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся.
26. Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.
27. Включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

**Дорожная карта внедрения целевой модели**

**наставничества в МБОУ «Марьевская ООШ им. В.Д. Федорова»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **сроки** | **ответственные** |
| **1.** Информирование **педагогического сообщества** образовательной организации о реализации программы наставничества | До 15 сентября 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **2.** Информирование **родительского сообщества** о планируемой реализации программы наставничества | До 15 сентября 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор), кл.руководители |
| **3.** Встреча с сообществом **выпускников и / или представителями региональных организаций и предприятий** с целью информирования о реализации программы наставничества | До 15 сентября 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор), старший вожатый |
| **4.** Встреча с **обучающимися** образовательной организации с целью информирования о реализации программы наставничества | До 15 сентября 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **5.** Проведение **анкетирования среди обучающихся/ педагогов**, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор **согласий на обработку персональных данных** от совершеннолетних участников программы | Сентябрь 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **6.**Сбор **дополнительной информации** о запросах наставляемых (обучающиеся/ педагоги) **от третьих лиц:** классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. Сбор согласий на обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Сентябрь 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор), кл.руководители |
| **7.** Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование **базы наставляемых** | Сентябрь-октябрь 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **8.** Выбор **форм наставничества**, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | Сентябрь-октябрь 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **9. Оценка участников– наставляемых** по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и **мониторинга влияния программ** на всех участников | Ноябрь 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **10.** Проведение **анкетирования среди потенциальных наставников**, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Ноябрь 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **11.** Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование **базы наставников** | Ноябрь 2020 | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **12. Оценка участников– наставников** по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и **мониторинга влияния программ** на всех участников | Ежегодно декабрь, август | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **13.**Проведение **собеседования с наставниками** (возможно привлечение психолога) | По необходимости | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **14.**Поиск экспертов и методических материалов для проведения **обучения наставников** | Сентябрь-октябрь по необходимости | ??? |
| **15. Обучение наставников** | По необходимости | Зам.дир. по УВР (куратор) ??? |
| **16.**Организация **групповой встречи** наставников и наставляемых | До декабря | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **17.** Проведение **анкетирования на предмет предпочитаемого** наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | До декабря | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **18. Анализ анкет** групповой встречи и **соединение** наставников и наставляемых **в пары** | До декабря | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **19.Информирование** участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп **распоряжением** руководителя | До декабря | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **20.** Проведение **первой, организационной, встречи** наставника и наставляемого | Октябрь-ноябрь | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **21.** Проведение **второй, пробной рабочей, встречи** наставника и наставляемого | Октябрь-ноябрь | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **22.** Проведение **встречи – планирования** рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | Ежегодно сентябрь-октябрь | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **23.Регулярные встречи** наставника и наставляемого | В течение года | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **24.**Сроки **сбора обратной связи** от участников программы наставничества | Ежегодно апрель-май | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **25.** Проведение **заключительной встречи** наставника и наставляемого | Май | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **26.** Проведение групповой **заключительной встречи** всех пар и групп наставников и наставляемых | Май | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **27. Анкетирование** участников. Проведение **мониторинга** личной удовлетворенности участием в программе наставничества | Май | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **28.Приглашение** на **торжественное мероприятие** всех участников программ наставничества, их родных, представителей организаций – партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей других образовательных организаций и некоммерческих организаций | Ежегодно по графику муниципалитета | Зам.дир. по УВР (куратор) |
| **29.Проведение торжественного мероприятия** для подведения итогов программы наставничества **и награждение** лучших наставников | Ежегодно июнь | Зам.дир. по УВР (куратор) |