

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образования
Администрации Вятскополянского района
С.В. Мальцева



УТВЕРЖДЕНА

Приказом МКОУ ООШ с.Ершовка
от 01.09.2022 № 209-ОД
Директор Н.А. Ложкина



**Дорожная карта реализации целевой программы наставничества в муниципальном казенном
общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе с. Ершовка
Вятскополянского района Кировской области**

Цель: к концу 2022 года не менее 55% обучающихся МКОУ ООШ с.Ершовка вовлечены в различные формы наставничества, к концу 2024 года не менее 70% обучающихся вовлечены различные формы наставничества

| № п/п | Мероприятия | Ключевой результат | Сроки реализации | Ответственный исполнитель | Документ (мероприятие, ресурсы), закрепляющий результат |
|-------|---|--|-----------------------|---------------------------|---|
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества | | | |
| 1.1. | Информирование коллектива ОО, родителей, обучающихся, внешней аудитории о подготовке программы наставничества | Информирование аудитории через целевые медиа о возможности программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия | Сентябрь 2022 | Директор | Педсовет, сайт ОО, классные часы |
| 1.2. | Формирование ответственной команды (рабочей группы) | Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса(потенциальные наставники, социальные партнеры, сотрудники ИРО КО. Волонтеры и т.д.) и ресурса ОО для реализации программы наставничества. | Сентябрь-октябрь 2022 | Директор | Рабочая группа, состоящая из ответственных за организацию УВП |

| | | | | | |
|-----|--|---|----------------------|--|--|
| | | программы наставничества | | | |
| 1.3 | Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества | Разработка и утверждение необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации | Сентябрь 2022 | Куратор целевой модели наставничества | Положение о наставничестве, дорожная карта, локальные акты |
| 1.4 | Выявление потенциальных наставляемых | Выбор аудитории для поиска наставников | Октябрь, ноябрь 2022 | Куратор целевой модели наставничества | Протокол заседания рабочей группы |
| 1.5 | Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов на период | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых) | Постоянно | Куратор целевой модели наставничества | Протокол заседания рабочей группы |
| 1.6 | Разработка методики работы наставников (при необходимости) | Разработка образовательной организацией собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов | При необходимости | Куратор целевой модели наставничества | Утвержденные образовательной организацией методики анкетирования наставников |
| 1.7 | Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества | Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества | Постоянно | Администратор сайта, куратор целевой модели наставничества | Тематическая страница на официальном сайте школы «Наставничество», информирование в соц. сетях |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов школы, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личностной и профессиональной самореализации в современных | Ежегодно | Администрация школы, Куратор целевой модели наставничества | |

| | | | | | |
|-----|---|--|----------|--|---|
| | | условиях | | | |
| 2.1 | Информирование педагогов, обучающихся и их родителей о возможностях и целях программы наставничества | Распространение информации о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия в программе | | Куратор целевой модели наставничества классные руководители | Педсовет, сайт ОО, классные часы с приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества |
| 2.2 | Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (завучи, классные руководители, педагоги- психологи, родители) | Формирование базы наставляемых с перечнем запросов, необходимых для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов и т. д.) | | Куратор целевой модели наставничества | База данных по наставляемым; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставляемым или его законным представителем |
| 3. | Формирование базы наставников | Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ПОО | Ежегодно | | |
| 3.1 | Информирование обучающихся, коллектива педагогов и молодых специалистов о запуске программы | Распространение информации о возможностях участия в программе наставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков) | | Администрация школы, куратор целевой модели наставничества | Педсовет, сайт ОО, классные часы |
| 3.2 | Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся | Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований | | Куратор целевой модели наставничества, администрация школы | База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или его законным представителем |

| | | | | | |
|-----|---|---|--------------------|---------------------|--|
| 4. | Обучение наставников | Обеспечение кадровых условий для реализации программы наставничества и их подготовка к работе с наставляемыми. | ежегодно | | |
| 4.1 | Составление программы обучения наставников, определение её сроков; подбор /разработка необходимых методических материалов | Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25.12.2019 № Р-145 | Октябрь (ежегодно) | Наставники | Программа обучения наставников, утвержденная образовательной организацией; методические материалы; график обучения |
| 4.2 | Создание условий для обучения наставников | Поиск и привлечение психологов, сотрудников ИРО КО, преподавателей педагогических вузов, менторов к обучению наставников | Постоянно | Администрация школы | |
| 4.3 | Направление на обучение кураторов и наставников | Направление кураторов и наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО | 2022-2024 | Администрация школы | Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты |
| 5. | Формирование наставнических пар или групп | Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества. | Октябрь (ежегодно) | | |
| 5.1 | Разработка инструмента и организация встреч для формирования пар или групп | Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате Привлечение психологов, | | Администрация школы | Протокол заседания рабочей группы (общей встречи) |

| | | | | | |
|-----|---|---|----------------|-------------------------------|--|
| | | <p>волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп</p> <p>Фиксация сложившихся пар или групп, готовых продолжить работу в рамках программы в специальной базе куратора</p> <p>Обеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжение поиска наставника</p> | | | Приказ/распоряжение директора о назначении наставников и закреплении пар, групп по текущей программе наставничества. |
| 6. | Организация работы наставнических пар или групп | Формирование стабильных наставнических отношений наставнической пары или группы. | ежегодно | | |
| 6.1 | Разработка индивидуального плана осуществления наставничества | Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию | ежегодно | Наставники | Индивидуальные планы осуществления наставничества |
| 6.2 | Организационная и методическая поддержка деятельности наставников | Разработка и предоставление наставникам методических рекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми | постоянно | Куратор, члены рабочей группы | Методические материалы |
| 6.3 | Мотивация наставников | Реализация системы поощрений наставников. | Май (ежегодно) | Куратор, члены рабочей группы | Публикация подготовленных командами успешных кейсов. Создание виртуальной или реальной доски почета наставников |

| | | | | | |
|-----|---|--|----------------|------------------------------|---|
| | | | | | с указанием их достижений на сайте образовательной организации на тематической странице «Наставничество». |
| 6.4 | Организация обратной связи от наставников, наставляемых | Своевременная корректировка индивидуального плана осуществления наставничества; формулирование целей на ближайший период работы; | В течении года | Куратор, наставники | Трансляция промежуточных результатов работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл. |
| 7. | Завершение наставничества | Оценивание качества процесса реализации программы наставничества. Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов | Май (ежегодно) | | |
| 7.1 | Мониторинг результатов текущей программы наставничества | Анализ результатов выполнения программы наставничества; рефлексия работы в программе наставничества; принятие решения о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении; | Декабрь, май | Куратор, администрация школы | Отзыв о результатах наставничества; Информационно-аналитическая справка по результатам мониторинга/Протокол заседания рабочей |

| | | | | | |
|-----|---|--|---------------------|---------------|---|
| | | внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых. | | | группы/ Протокол заседания коллегиального органа ПООбновленная база наставляемых Обновленная база наставников |
| 7.2 | Организация/ участие в открытом публичном мероприятии | Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников, подготовка и презентация «Портфолио достижений» | Май-июнь (ежегодно) | Администрация | Пресс-релиз |

Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в Кировской области

| Наименование показателя | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--|------|------|------|------|------|
| Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, проживающих в Кировской области, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, проживающих в Кировской области) | 10 | 30 | 40 | 55 | 70 |
| Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, проживающих в Кировской области, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, проживающих в Кировской области) | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| Доля учителей – молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), проживающих в Кировской области, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества учителей – молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей – молодых специалистов, проживающих в Кировской области) | 10 | 30 | 40 | 55 | 70 |
| Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в Кировской области, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % (отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в Кировской области) | 2 | 10 | 20 | 25 | 30 |