МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЙНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9 ИМЕНИ В.И.САГАЙДЫ

|  |  |
| --- | --- |
| «Рекомендовать | «Утверждена приказом» |
| к утверждению» |  |
| Протокол | педагогического | Приказ № 135 |
| совета № \_8\_\_ от \_30.08.2022\_г. | от 01.09.2020 |
|  |  | Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | С.Ю.Красильникова |
|  |  |  |

ПРОГРАММА

ВНЕДРЕНИЯ

ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

**2020**

**Термины и определения, используемые в программе**

**Наставничество** -универсальная технология передачи опыта,знаний,формированиянавыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** -способ реализации целевой модели через организациюработы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** -комплекс мероприятий и формирующих их действий,направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. **Наставляемый** -участник программы наставничества,который через взаимодействие

* наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

**Наставник** -участник программы наставничества,имеющий успешный опыт вдостижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** -сотрудник организации,осуществляющей деятельность пообщеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель** наставничества-система условий,ресурсов и процессов,необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**Метакомпетенции** -способность формировать у себя новые навыки и компетенциисамостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

**Тьютор** -специалист в области педагогики,который помогает обучающемусяопределиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

**Благодарный выпускник** -выпускник образовательной организации,которыйощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

**Школьное сообщество** (сообщество образовательной организации)-сотрудникиданной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

1. ***ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА***

Настоящая целевая модель наставничества МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды,

осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

**Актуальность внедрения наставничества в образовательной организации**

* + - национальном проекте «Образование» значимая роль отводится методологии наставничества и подчеркивается ее значимость в создании условий для воспитания гармонично развитой и социально - ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.
		- связи с этим почти во всех федеральных проектах, включенных в национальный проект «Образование», идет речь о необходимости создания методологии наставничества
* ближайшее время и определены показатели: к 2024 году не менее 70% обучающихся общеобразовательных организаций должны быть вовлечены в различные формы наставничества и сопровождения.

Социальный заказ на наставничество среди обучающихся обусловлен тем, что наставничество работает на такую глобальную задачу, как успешность ребенка в жизни, как преодоление жизненных трудностей. Наставничество помогает и в решении ключевой задачи по достижению образовательных результатов в школе.

Поэтому наставничество будет способствовать решению проблем обучающихся МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды:

* + низкая мотивация к учебе и саморазвитию, неудовлетворительная успеваемость, отсутствие качественной саморегуляции;
	+ отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
	+ низкая информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
	+ кризис идентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
	+ конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
	+ отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенции;
	+ падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
	+ проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

Включение детей с ограниченными возможностями здоровья в систему

наставнических отношений будет способствовать качественному развитию системы

инклюзивного образования в МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды с привлечением

обыкновенных учеников.

Среди основных проблем:

* невключенность в образовательный процесс в силу психоэмоциональных затруднений, общая отстраненность, низкая учебная мотивация;
* коммуникационные проблемы, возможно возникающие вследствие непринятия ребенка коллективом.

Таким образом, программа наставничества необходима нашей образовательной организации.

**Цель программы**:разносторонняя поддержка обучающегося с особымиобразовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

**Задачи программы:**

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

**Целевые группы реализации программы наставничества**

Обучающиеся - наставляемые, обучающиеся – наставники.

**Форма наставничества**

Форма наставничества «Ученик – ученик».

Ролевые модели внутри формы "ученик - ученик" могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника:

взаимодействие "успевающий - неуспевающий", классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

взаимодействие "лидер - пассивный", психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

взаимодействие "равный - равному", в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый

* креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

**Имеющиеся и потенциальные ресурсы реализации программы наставничества**

Используем ресурсы школьного сообщества.

1. **Нормативные основы реализации программы**
	* МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды
* документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
* Положение о наставничестве в МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды
* Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества
* Целевая модель наставничества в МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды
* Приказ о назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды
* Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды
* Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
* Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»



1. **Ожидаемые результаты реализации программы наставничества**
	1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
	2. Повышение успеваемости в школе.
	3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом.
	4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
	5. Количественный и качественный рост успешно реализованных

творческих и образовательных проектов.

1. Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
2. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.
	1. **Структура управления реализацией целевой модели наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ответственный |  | Направление деятельности | Контрольные сроки |
| исполнитель |  |  |  |  |  |  |  | исполнения |
| Администрация |  | 1. | Разработка | и | утверждение | Июль-август 2020 |
| МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды | комплекта |  |  | нормативных |  |
|  |  | документов, | необходимых для |  |
|  |  | внедрения | целевой | модели |  |
|  |  | наставничества |  | в |
|  |  | МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды |  |
|  |  | 2. | Разработка | целевой | модели |  |
|  |  | наставничества МБОУ ВСОШ № 9 |  |
|  |  | им.В.И.Сагайды |  |  |  |
|  |  | 3. | Разработка | и | реализация |  |
|  |  | мероприятий |  | дорожной | карты |  |
|  |  | внедрения целевой модели. |  |  |
|  |  | 4. | Реализация | программ |  |
|  |  | наставничества. |  |  |  |  |
|  |  | 5. | Реализация кадровой политики |  |
|  |  | в программе наставничества. |  |
|  |  | 6. | Назначение | кураторов |  |
|  |  | внедрения | целевой | модели |  |
|  |  | наставничества |  | в | МБОУ |  |
|  |  |  ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды |  |
|  |  | 7. | Инфраструктурное | и |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | материально-техническое |  |  |  |  |  |
|  |  | обеспечение реализации программ |  |  |  |  |
|  |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |
| Куратор | программы | 1. | Формирование | базы | На | протяжении | всего |
| наставничества |  | наставников и наставляемых. | времени | реализации |
|  |  | 2. | Организация | обучения | целевой |  | модели |
|  |  | наставников | (в | том | числе | наставничества |  |
|  |  | привлечение | экспертов | для |  |  |  |  |
|  |  | проведения обучения). |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. | Контроль процедуры внедрения |  |  |  |  |
|  |  | целевой модели наставничества. |  |  |  |  |
|  |  | 4. | Контроль проведения программ |  |  |  |  |
|  |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 5. | Решение | организационных |  |  |  |  |
|  |  | вопросов, | возникающих | в |  |  |  |  |
|  |  | процессе реализации модели. |  |  |  |  |
|  |  | 6. | Мониторинг | результатов |  |  |  |  |
|  |  | эффективности | реализации |  |  |  |  |
|  |  | целевой модели наставничества. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Ответственные | лица за | 1.Разработка программ моделей | На | протяжении | всего |
| направления форм | форм наставничества. |  | времени | реализации |
| наставничества |  | 2.Контроль за реализацией |  | целевой |  | модели |
|  |  | целевой модели наставничества. | наставничества |  |
| Психолог |  | 1.Анализ базы наставников и | На | протяжении | всего |
|  |  | наставляемых. |  |  |  | времени | реализации |
|  |  | 2. | Диагностическая | и | целевой |  | модели |
|  |  | коррекционная | работа | с | наставничества |  |
|  |  | наставниками и наставляемыми. |  |  |  |  |
| Наставники | и | Реализация |  | Формы | На | протяжении | всего |
| наставляемые |  | наставничества | «Ученик | – | времени | реализации |
|  |  | ученик». |  |  |  | целевой |  | модели |
|  |  |  |  |  |  |  | наставничества |  |

1. **Ресурсы реализации программы наставничества**

**Инфраструктурные ресурсы:**

* детские организации;
* волонтерские отряды;
	+ ШМО наставников;
* сообщество Благодарных выпускников.

**Материально-технические ресурсы:** классныеспортивный зал, спортивная площадка, тренажерный зал, библиотека, школьный музей, компьютерный класс,

комнаты, актовый зал, сенсорная комната,

электронные пособия и учебники, доступ в Интернет.

**Кадровые ресурсы**

Целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.
4. **Формы наставничества, приоритетные для образовательной организации**

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 5 возможных форм

наставничества. Исходя из образовательных потребностей МБОУ Моисеево-Алабушской сош, в данной целевой модели наставничества рассматривается форма наставничества «Ученик – ученик».

Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

* Помощь в реализации лидерского потенциала.
* Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
* Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
* Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.

- Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.

* Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат:

* Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
* Повышение успеваемости в школе.
* Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом.
* Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.

- Количественный и качественный рост успешно реализованных

творческих и образовательных проектов.

* Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
* Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Характеристика участников формы наставничества «Ученик – ученик»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наставник |  |  | Наставляемый |  |  |
| Кто может быть. |  | Пассивный | Активный |  |  |
|  Активный | ученик, | Социально или ценностно | Обучающийся с особыми |  |
| обладающий лидерским | -дезориентированный | образовательными |  |  |
| и | организаторскими | обучающийся | более | потребностями, |  |  |
| качествами, |  | низкой по отношению к | нуждающийся | в |  |
| нетривиальностью | наставнику | ступени, | профессиональной |  |  |
| мышления. |  | демонстрирующий | поддержке или | ресурсах |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ученик, |  |  | неудовлетворительные |  | для | обмена | мнениями и |  |
|  | демонстрирующий |  | образовательные |  |  | реализации | собственных |  |
|  | высокие |  |  | результаты или проблемы |  | проектов. |  |  |  |
|  | образовательные |  | с | поведением, | не |  |  |  |  |  |  |
|  | результаты. |  |  | принимающим участие в |  |  |  |  |  |  |
|  | Победитель школьных и | жизни |  |  |  | школы, |  |  |  |  |  |  |
|  | региональных олимпиад | отстраненный | от |  |  |  |  |  |  |
|  | коллектива. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и соревнований. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Лидер | класса | или |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | параллели, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | принимающий активное |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | участие в жизни школы. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Возможный | участник |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | всероссийских детско – |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | юношеских организаций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и объединений. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возможные варианты программы наставничества «Ученик – ученик» |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Формы взаимодействия |  |  |  |  |  | Цель |  |  |  |  |
| «Успевающий |  | – | Достижение лучших образовательных результатов. |  |  |
| неуспевающий» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Лидер – пассивный» |  |  | Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в |  |  |
|  |  |  |  |  | коллективе или с развитием коммуникационных, |  |  |
|  |  |  |  |  | творческих, лидерских навыков. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| «Равный – равному» |  |  | Обмен навыками для достижения целей. |  |  |  |
| «Адаптированный |  | – | Адаптация к новым условиям обучения. |  |  |  |
| неадаптированный» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик» |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Этапы реализации |  |  |  |  |  | Мероприятия |  |  |  |
| Представление программ наставничества в |  | Ученическая конференция. |  |  |  |
| форме «Ученик – ученик». |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Проводится отбор наставников из числа |  |  | Анкетирование. |  | Собеседование. |  |
| активных | учащихся |  | школьного |  | Использование базы наставников. |  |
| сообщества. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обучение наставников. |  |  |  |  | Обучение проводится куратором. |  |
| Проводится | отбор | учащихся, | имеющих |  | Анкетирование. |  | Листы | опроса. |  |
| особыеобразовательные | потребности, |  | Использование базы наставляемых. |  |
| низкую учебную мотивацию, проблемы с |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| адаптацией в коллективе, не включенные в |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| школьное | сообщество | и | желающих |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| добровольно принять участие в программе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| наставничества. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Формирование пар, групп. |  |  |  |  | После | личных | встреч, | обсуждения |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | вопросов. Назначения куратором. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставляемый |  | улучшает |  | свои | Предоставление | конкретных | результатов |
| образовательные | результаты, |  | он | взаимодействия | (проект, | улучшение |
| интегрирован в школьное сообщество, | показателей). Улучшение образовательных |
| повышена мотивация и осознанность. |  | результатов, посещаемости. |  |
| Рефлексия |  | реализации | формы | Анализ | эффективности | реализации |
| наставничества. |  |  |  |  | программы. |  |  |  |
| Наставник | получает | уважаемый | и | Поощрение на ученической конференции. |
| заслуженный статус. Чувствует свою |  |  |  |  |
| причастность школьному сообществу. |  |  |  |  |  |

1. ***«Дорожная карта»***

***реализации целевой модели наставничества в МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды на 2020-2021 учебный год.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия |  | Содержание деятельности |  | Сроки | Ответственные |  |
| 1. | Подготовка | условий | Изучение | и | 1. | Изучение | Распоряжения | Министерства | Июнь- | Директор | школы, |  |
|  | для | запуска | систематизация |  | просвещения РФ № Р-145 от 25 декабря | август 2020 | администрация |  |
|  | программы |  | имеющихся материалов |  | 2019г. | «Об | утверждении | методологии |  | школы. |  |  |
|  | наставничества | по | проблеме |  | (целевой) |  | модели |  | наставничества |  |  |  |  |
|  |  | обучающихся |  | для |  | организаций, |  |  |  |  |
|  |  |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | осуществляющих |  | образовательную |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | деятельность | по | общеобразовательным, |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | дополнительным общеобразовательным и |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | программам | среднего | профессионального |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | образования, в то числе с применением |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | лучших практик обмена опытом между |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | обучающимися», письма Минпросвещения |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | России | от |  | 23.01.2020 | N | МР-42/02 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | "О | направлении | целевой | модели |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | наставничества |  | и |  | методических |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | рекомендаций» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 2.Подготовка системных папок по проблеме |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 3. | Ознакомление | с | шаблонами документов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | для реализации целевой модели. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Подготовка |  | 1. | Издание | приказа | «Внедрение | целевой | Июнь-август | Директор | школы, |  |
|  |  |  | нормативной | базы |  | модели наставничества в МБОУ ВСОШ | 2020 г. | администрация школы. |  |
|  |  |  | реализации | целевой |  | № 9 им.В.И.Сагайды |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | модели наставничества | 2. Разработка и утверждение «Положения о |  |  |  |  |
|  |  |  |  | наставничестве | в | МБОУ | ВСОШ |  |  |  |  |
|  |  |  | в МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | № 9 им.В.И.Сагайды. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. | Разработка и утверждение Целевой модели |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | наставничествавМБОУ ВСОШ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | № 9 им.В.И.Сагайды. |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Разработка и утверждение «Дорожной

карты» реализации целевой модели

наставничества в МБОУ ВСОШ

№9 им.В.И.Сагайды.

1. Издание приказа о назначении кураторов в филиалах МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | 1. Проведение | мониторинга | по выявлению | Июнь-август | Заместители директора |  |
|  |  |  |  |  |  |  | предварительных запросов от потенциальных | 2020 г. |  |  |  |
|  |  | Утверждение формы и |  | наставляемых | и о заинтересованыыыхв |  |  |  |  |
|  |  | программы |  |  |  | наставничестве аудитории внутри школы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | наставничества |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 2. | Проведение административного совещания по | Август 2020 | Директор школы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | вопросамреализации | целевой | модели |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Август 2020 | Кураторы | целевой |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Формирование банка программы по форме |  | модели наставничества |  |
|  |  |  |  |  |  |  | наставничества «Ученик – ученик» |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Информирование |  |  | 1. | Проведение педагогического совета. | Август 2020 | Директор | школы, |  |
|  |  | родителей, |  | классных |  | 2. | Проведение родительских собраний. |  |  |  |  |
|  |  | руководителей, |  |  |  | 3. | Проведение | ученической |  |  |  |  |
|  |  | обучающихся |  | о |  |  | конференции. |  |  |  | заместители директора, |  |
|  |  | возможностях | и | целях |  | 4. | Проведение классных часов. |  |  |  |  |  |
|  |  | целевой |  | модели |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | наставничества |  |  |  | 5. | Информирование внешней среды. |  |  | кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | программы, | классные |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | руководители. |  |  |
| 2. | Формирование базы | Сбор | данных | о | 1. | Проведение | анкетирования | среди | Август | Кураторы |  |  |
|  | наставляемых | наставляемых |  |  |  | обучающихся желающих принять участие в | 2020 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | программе наставничества. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2. | Сбор согласий на обработку персональных |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | данных участников программы от родителей |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (законных |  | представителей) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | несовершеннолетних наставляемых. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Сбор | дополнительной | информации | о |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | запросах наставляемых | обучающихся | от |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | педагога-психолога, классных руководителей |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | и анализ анкет. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Формирование | базы | 1. | Формирование базы данных наставляемых | Август | Кураторы |
|  |  |  | наставляемых. |  |  | из числа обучающихся 10-18 лет. |  |  | 2020 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Формирование | базы |  |  | 1. | Проведение | анкетирования | среди | Июль- | Кураторы |
|  | наставников |  | Сбор | данных | о |  | потенциальных | наставников, | желающих | август 2020 |  |
|  |  |  | наставниках |  |  | принять | участие | в | программе |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2. | Сбор согласий на обработку персональных |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | данных | от | родителей | (законных |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | представителей) | несовершеннолетних |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | наставников. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Проведение мероприятия (круглый стол) для | Август | Кураторы |
|  |  |  |  |  |  |  | информирования |  | и | вовлечения | 2020 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | потенциальных наставников. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Формирование | базы | 1. | Формирование базы данных наставников | Август 2020 | Кураторы |
|  |  |  | наставников |  | из числа обучающихся |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Отбор и обучение |  |  | 1. | Анализбазынаставниковивыбор | Август | Педагог-психолог |
|  | наставников |  | Выявление |  |  | подходящих для программы наставничества | 2020 |  |
|  |  |  | наставников, входящих |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* базу потенциальных наставников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обучение | наставников | 1. | Подготовление методических материалов для | Сентябрь | Заместители директора, |
| для | работы | с |  | сопровождения наставнической деятельности | 2020 |  |
| наставляемыми |  | 2. | Издание приказа об организации « Школы |  |  |
|  |  |  |  | наставников» с утверждением программ и |  | кураторы |

графиков обучения наставников

3. Организовать «школу наставников» и

провести обучение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование |  | Отбор | наставников | и | 1. |  | Анализ | заполненных | анкет | потенциальных | Сентябрь | Кураторы |  |
|  | наставнических |  | наставляемых |  |  |  | наставников и сопоставление данных с | 2020 |  |  |
|  | пар/групп |  |  |  |  | 2. |  | анкетами наставляемых. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Закрепление |  | 1. | Издание приказа « Об утверждении | Сентябрь | Директор школы |  |
|  |  |  | наставнических |  |  |  | наставнических пар/групп» |  |  | 2020 |  |  |
|  |  |  | пар/групп |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2. | Составление | планов | индивидуального | Сентябрь | Наставники, кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | развития наставляемых |  |  |  |  | 2020 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Организация |  |  | психологического | Сентябрь | Педагог-психолог |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сопровождения | наставляемых, | не | 2020 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сформировавшим пару или группу (при |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | необходимости), | продолжать | поиск |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставника. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Организация | и | Организация комплекса | 1. | .Проведение первой, организационной | 2020-2021 | Наставники |  |
|  | осуществление |  | последовательных |  |  |  | встречи наставника и наставляемого. |  | учебный |  |  |
|  | работы |  | встреч | наставников | и | 2. | Проведение второй, пробной рабочей | год. |  |  |
|  | наставнических |  | наставляемых |  |  |  | встречи наставника и наставляемого |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. | Проведение |  | встречи-планирования |  |  |  |
|  | пар/групп |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | рабочего процесса в рамках программы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества | с | наставником | и |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставляемым. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 4. | Регулярные | встречи | наставника | и |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставляемого. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 5. | Проведение | заключительной | встречи |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | наставника и наставляемого. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Январь 2021 | Кураторы |  |  |
|  |  | Организация | текущего | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для |  |  |  |  |
|  |  | контроля | достижения |  | промежуточной оценки |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | планируемых |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | наставниками |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 1. | Проведение |  | мониторинга |  | личной | Январь 2021 | Кураторы |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  | удовлетворенности | участием | в | программе |  |  |  |  |
|  | Завершение | Отчеты | по | итогам |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наставничества. | наставнической | 2. | Проведение | мониторинга | качества | реализации |  |  |  |  |
|  |  | программы |  |  | программы наставничества. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | участников. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Мотивация и поощрения |  | 1. | Приказ | о | поощрении |  | участников | Январь 2021 | Директор школы |  |
|  |  | наставников |  |  |  | наставнической деятельности |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2. | Благодарственные | письма |  | кураторам |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | программ наставничества |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Публикация | результатов |  | программы | Февраль | Заместители директора, |  |
|  |  |  |  |  |  |  | наставничества, | лучших | наставников, | 2021 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | информации на сайтах школы. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 4. | Проведение | школьного |  | конкурса |  |  | кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  |  | «Наставник года» |  |  |  |  | целевой | модели |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества. |  |

***«Дорожная карта»***

***реализации целевой модели наставничества в МБОУ ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды***

***области на 2021-2022 учебный год.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия |  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |  |
| 1. | Подготовительный | Подготовка |  |  |  | Август 2021 | Директор | школы, |  |
|  |  | нормативной | базы | 1. | Корректировка (в случае необходимости) | г. | администрация школы. |  |
|  |  | реализации | целевой |  | «Положения о наставничестве в МБОУ |  |  |  |  |
|  |  | модели наставничества |  | ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды. |  |  |  |  |
|  |  | . |  |  |  |  |  |
|  |  | в МБОУ | Моисеево- |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. | Корректировка (в случае необходимости) |  |  |  |  |
|  |  | Алабушской сош. |  |  |  |  |
|  |  |  | «Дорожной карты» реализации целевой |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | модели наставничества в МБОУ ВСОШ № 9 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Им.В.И.Сагайды. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Издание приказа о назначении кураторов в |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | филиалах МБОУ ВСОШ №9 им.В.И.Сагайды |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Проведение мониторинга по выявлению Август 2021 Заместители директора

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | предварительных |  | запросов |  | от | г. |  |  |  |
| Утверждение формы и | потенциальных | наставляемых | и | о |  |  |  |  |
| программы | заинтересованыыых | в наставничестве |  |  |  |  |
| аудитории внутри школы |  |  |  |  |  |  |  |
| наставничества |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проведение административного совещания | Август 2021 | Директор школы |  |
|  |  | по итогам реализации целевой модели |  |  |  |  |
|  |  | наставничества в 2020-2021гг. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Август 2021 | Кураторы | целевой |  |
|  | 3 Формирование банка программы по форме |  | модели наставничества |  |
|  |  | наставничества «Ученик – ученик» |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Информирование | 1 | .Проведение педагогического совета. | Август 2021 Директор | школы, |
| родителей, | классных | 2 | Проведение родительских собраний. |  |  |
| руководителей, |  | 3 | Проведение ученической конференции. |  |  |
| обучающихся | о | 4 | Проведение классных часов. | заместители директора, |
| возможностях | и целях | 5 | Информирование на сайте школы. |  |  |
| целевой | модели | 6 | Информирование внешней среды. |  |  |
| наставничества |  |  |  |  | кураторы |
|  |  |  |  | программы, | классные |
|  |  |  |  | руководители. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.Формирование базы | Сбор | данных | о | 1. Проведение | анкетирования | среди | Сентябрь | Кураторы |
| наставляемых | наставляемых |  | обучающихся |  | желающих |  | принять | 2021 |  |
|  |  |  |  | участие в программе наставничества. |  |  |
|  |  |  |  | 2.Сбор | согласий | на | обработку |  |  |
|  |  |  |  | персональных |  | данных | участников |  |  |
|  |  |  |  | программы от родителей (законных |  |  |
|  |  |  |  | представителей) | несовершеннолетних |  |  |
|  |  |  |  | наставляемых. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3.Сбор дополнительной информации о |  |  |
|  |  |  |  | запросах наставляемых обучающихся от |  |  |
|  |  |  |  | педагога-психолога, |  | классных |  |  |
|  |  |  |  | руководителей и анализ анкет. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование | базы | Формирование |  | базы |  | данных | Сентябрь | Кураторы |
|  | наставляемых. |  | наставляемых | из | числа обучающихся | 2021 |  |
|  |  |  |  | 10-18 лет. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Формирование | базы |  |  |  | 1.Проведение | анкетирования | среди | Август | – | Кураторы |
|  | наставников |  | Сбор | данных | о | потенциальных наставников, желающих принять | сентябрь |  |  |
|  |  |  | наставниках |  | участие в программе наставничества. |  | 2021 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2.Сбор согласий на обработку персональных |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | данных от родителей (законных представителей) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | несовершеннолетних наставников. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3.Проведение мероприятия (круглый стол) для | Сентябрь |  | Кураторы |
|  |  |  |  |  |  | информирования и | вовлечения потенциальных | 2021 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | наставников. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Формирование | базы | 1. | Формирование базы данных наставников | Сентябрь |  | Кураторы |
|  |  |  | наставников |  | из числа обучающихся |  |  | 2021 |  |  |
| 4. | Отбор и обучение |  |  |  | 1Анализ базы наставников и выбор подходящих | Сентярь |  | Педагог-психолог |
|  | наставников |  | Выявление |  | для программы наставничества |  | 2021 |  |  |
|  |  |  | наставников, входящих |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | в базу потенциальных |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | наставников |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Обучение | наставников | 1. Подготовление методических материалов для | Сентябрь |  | Заместители директора, |
|  |  |  | для | работы | с | сопровождения наставнической деятельности | 2021 |  | заместители |
|  |  |  | наставляемыми |  | 2. Издание приказа об организации | « Школы |  |  | заведующих |
|  |  |  |  |  |  | наставников» с утверждением программ и |  |  | филиалами, кураторы |
|  |  |  |  |  |  | графиков обучения наставников |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. Организовать школу наставников» и провести |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | обучение |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование |  | Отбор | наставников | и | 1. |  | Анализ | заполненных | анкет | потенциальных | Сентябрь | Кураторы |  |
|  | наставнических |  | наставляемых |  |  |  | наставников и сопоставление данных с | 2021 |  |  |
|  | пар/групп |  |  |  |  | 2. |  | анкетами наставляемых. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Закрепление |  | 1. | Издание приказа « Об утверждении | Сентябрь | Директор школы |  |
|  |  |  | наставнических |  |  |  | наставнических пар/групп» |  |  |  | 2021 |  |  |
|  |  |  | пар/групп |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2. | Составление | планов | индивидуального | Сентябрь | Наставники, кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | развития наставляемых |  |  |  |  | 2021 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Организация |  |  | психологического | Сентябрь- | Педагог-психолог |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сопровождения | наставляемых, | не | ноябрь 2021 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сформировавшим пару или группу (при |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | необходимости), | продолжать | поиск |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставника. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Организация | и | Организация комплекса | 1. | Проведение | первой, | организационной | 2021-2022 | Наставники |  |
|  | осуществление |  | последовательных |  |  |  | встречи наставника и наставляемого. |  | учебный |  |  |
|  | работы |  | встреч | наставников | и | 2. | Проведение второй, пробной рабочей | год. |  |  |
|  | наставнических |  | наставляемых |  |  |  | встречи наставника и наставляемого |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. | Проведение |  | встречи-планирования |  |  |  |
|  | пар/групп |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | рабочего процесса в рамках программы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества | с | наставником | и |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставляемым. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 4. | Регулярные | встречи | наставника | и |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставляемого. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 5. | Проведение | заключительной | встречи |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставника и наставляемого. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Январь 2022 Кураторы

Организация текущего Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для

контроля достижения промежуточной оценки

планируемых

результатов

наставниками

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | 1. | Проведение |  | мониторинга | личной | Январь 2022 | Кураторы |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  | удовлетворенности | участием | в программе |  |  |  |  |
|  | Завершение | Отчеты | по | итогам |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наставничества. | наставнической |  | 2. | Проведение |  | мониторинга | качества |  |  |  |  |
|  |  | программы |  |  | реализации программы наставничества. |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. Мониторинг и оценка влияния программ на |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | всех участников. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Мотивация и поощрения | 1. | Приказ | о | поощрении | участников | Январь 2022 | Директор школы |  |
|  |  | наставников |  |  | наставнической деятельности |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 2. | Благодарственные | письма | кураторам |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | программ наставничества |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 3. | Публикация | результатов | программы | Февраль | Заместители директора, |  |
|  |  |  |  |  |  | наставничества, |  | лучших | наставников, | 2022 | заместители |  |  |
|  |  |  |  |  |  | информации на сайтах школы. |  |  | заведующих |  |  |
|  |  |  |  |  | 4. | Проведение | школьного | конкурса |  | филиалами, | кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  | «Наставник года» |  |  |  | целевой | модели |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества. |  |

***«Дорожная карта»***

***реализации целевой модели наставничества в МБОУ ВСОШ №9им.В.И.Сагайды***

***на 2022-2023 учебный год.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия |  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |  |
| 1. | Подготовительный | Подготовка |  |  |  | Август 2022 | Директор | школы, |  |
|  |  | нормативной | базы | 1. | Корректировка (в случае необходимости) | г. | администрация школы. |  |
|  |  | реализации | целевой |  | «Положения о наставничестве в МБОУ |  |  |  |  |
|  |  | модели наставничества |  | ВСОШ №9 им.В.И.Сагайды. |  |  |  |  |
|  |  | . |  |  |  |  |  |
|  |  | в МБОУ | Моисеево- |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. | Корректировка (в случае необходимости) |  |  |  |  |
|  |  | Алабушской сош. |  |  |  |  |
|  |  |  | «Дорожной карты» реализации целевой |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | модели наставничества в МБОУ ВСОШ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | №9 им.В.И.Сагайды |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Издание приказа о назначении кураторов в |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | филиалах МБОУ ВСОШ №9 им.В.И.Сагайды |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Проведение мониторинга по выявлению Август 2022 Заместители директора,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | предварительных |  | запросов |  | от | г. |  |  |  |
| Утверждение формы и | потенциальных | наставляемых | и | о |  |  |  |  |
| программы | заинтересованыыых | в наставничестве |  | \ |  |  |
| аудитории внутри школы |  |  |  |  |  |  |  |
| наставничества |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проведение административного совещания | Август 2022 | Директор школы |  |
|  |  | по итогам реализации целевой модели |  |  |  |  |
|  |  | наставничества в 2021-2022гг. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Август 2022 | Кураторы | целевой |  |
|  | 3 Формирование банка программы по форме |  | модели наставничества |  |
|  |  | наставничества «Ученик – ученик» |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Информирование | 1 | .Проведение педагогического совета. | Август 2022 Директор | школы, |
| родителей, | классных | 2 | Проведение родительских собраний. |  |  |
| руководителей, |  | 3 | Проведение ученической конференции. |  |  |
| обучающихся | о | 4 | Проведение классных часов. | заместители директора, |
| возможностях | и целях | 5 | Информирование на сайте школы. |  |  |
| целевой | модели | 6 | Информирование внешней среды. |  |  |
| наставничества |  |  |  |  | кураторы |
|  |  |  |  | программы, | классные |
|  |  |  |  | руководители. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.Формирование базы | Сбор | данных | о | 1. Проведение | анкетирования | среди | Сентябрь | Кураторы |
| наставляемых | наставляемых |  | обучающихся |  | желающих |  | принять | 2022 |  |
|  |  |  |  | участие в программе наставничества. |  |  |
|  |  |  |  | 2.Сбор | согласий | на | обработку |  |  |
|  |  |  |  | персональных |  | данных | участников |  |  |
|  |  |  |  | программы от родителей (законных |  |  |
|  |  |  |  | представителей) | несовершеннолетних |  |  |
|  |  |  |  | наставляемых. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3.Сбор дополнительной информации о |  |  |
|  |  |  |  | запросах наставляемых обучающихся от |  |  |
|  |  |  |  | педагога-психолога, |  | классных |  |  |
|  |  |  |  | руководителей и анализ анкет. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Формирование | базы | Формирование |  | базы |  | данных | Сентябрь | Кураторы |
|  | наставляемых. |  | наставляемых | из | числа обучающихся | 2022 |  |
|  |  |  |  | 10-18 лет. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Формирование | базы |  |  |  | 1.Проведение | анкетирования | среди | Август | – | Кураторы |
|  | наставников |  | Сбор | данных | о | потенциальных наставников, желающих принять | сентябрь |  |  |
|  |  |  | наставниках |  | участие в программе наставничества. |  | 2022 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2.Сбор согласий на обработку персональных |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | данных от родителей (законных представителей) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | несовершеннолетних наставников. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3.Проведение мероприятия (круглый стол) для | Сентябрь |  | Кураторы |
|  |  |  |  |  |  | информирования и | вовлечения потенциальных | 2022 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | наставников. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Формирование | базы | 1. | Формирование базы данных наставников | Сентябрь |  | Кураторы |
|  |  |  | наставников |  | из числа обучающихся |  |  | 2022 |  |  |
| 4. | Отбор и обучение |  |  |  | 1Анализ базы наставников и выбор подходящих | Сентярь |  | Педагог-психолог |
|  | наставников |  | Выявление |  | для программы наставничества |  | 2022 |  |  |
|  |  |  | наставников, входящих |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | в базу потенциальных |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | наставников |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Обучение | наставников | 1. Подготовление методических материалов для | Сентябрь |  | Заместители директора, |
|  |  |  | для | работы | с | сопровождения наставнической деятельности | 2022 |  |  |
|  |  |  | наставляемыми |  | 2. Издание приказа об организации | « Школы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | наставников» с утверждением программ и |  |  | кураторы |
|  |  |  |  |  |  | графиков обучения наставников |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. Организовать школу наставников» и провести |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | обучение |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование |  | Отбор | наставников | и | 1. |  | Анализ | заполненных | анкет | потенциальных | Сентябрь | Кураторы |  |
|  | наставнических |  | наставляемых |  |  |  | наставников и сопоставление данных с | 2022 |  |  |
|  | пар/групп |  |  |  |  | 2. |  | анкетами наставляемых. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Закрепление |  | 1. | Издание приказа « Об утверждении | Сентябрь | Директор школы |  |
|  |  |  | наставнических |  |  |  | наставнических пар/групп» |  |  | 2022 |  |  |
|  |  |  | пар/групп |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2. | Составление | планов | индивидуального | Сентябрь | Наставники, кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | развития наставляемых |  |  |  |  | 2022 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Организация |  |  | психологического | Сентябрь- | Педагог-психолог |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сопровождения | наставляемых, | не | ноябрь 2022 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сформировавшим пару или группу (при |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | необходимости), | продолжать | поиск |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставника. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Организация | и | Организация комплекса | 1. | Проведение | первой, | организационной | 2022-2023 | Наставники |  |
|  | осуществление |  | последовательных |  |  |  | встречи наставника и наставляемого. |  | учебный |  |  |
|  | работы |  | встреч | наставников | и | 2. | Проведение второй, пробной рабочей | год. |  |  |
|  | наставнических |  | наставляемых |  |  |  | встречи наставника и наставляемого |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. | Проведение |  | встречи-планирования |  |  |  |
|  | пар/групп |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | рабочего процесса в рамках программы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества | с | наставником | и |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставляемым. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 4. | Регулярные | встречи | наставника | и |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставляемого. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 5. | Проведение | заключительной | встречи |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставника и наставляемого. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Январь 2023 Кураторы

Организация текущего Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для

контроля достижения промежуточной оценки

планируемых

результатов

наставниками

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | 1. | Проведение |  | мониторинга | личной | Январь 2023 | Кураторы |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  | удовлетворенности | участием | в программе |  |  |  |  |
|  | Завершение | Отчеты | по | итогам |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наставничества. | наставнической |  | 2. | Проведение |  | мониторинга | качества |  |  |  |  |
|  |  | программы |  |  | реализации программы наставничества. |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. Мониторинг и оценка влияния программ на |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | всех участников. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Мотивация и поощрения | 1. | Приказ | о | поощрении | участников | Январь 2023 | Директор школы |  |
|  |  | наставников |  |  | наставнической деятельности |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 2. | Благодарственные | письма | кураторам |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | программ наставничества |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 3. | Публикация | результатов | программы | Февраль | Заместители директора, |  |
|  |  |  |  |  |  | наставничества, |  | лучших | наставников, | 2023 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | информации на сайтах школы. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 4. | Проведение | школьного | конкурса |  |  | кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  | «Наставник года» |  |  |  | целевой | модели |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества. |  |

***«Дорожная карта»***

***реализации целевой модели наставничества в МБОУ ВСОШ № 9им.В.И.Сагайды***

***на 2023-2024 учебный год.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия |  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |  |
| 1. | Подготовительный | Подготовка |  |  |  | Август 2023 | Директор | школы, |  |
|  |  | нормативной | базы | 1. | Корректировка (в случае необходимости) | г. | администрация школы. |  |
|  |  | реализации | целевой |  | «Положения о наставничестве в МБОУ |  |  |  |  |
|  |  | модели наставничества |  | ВСОШ № 9 им.В.И.Сагайды |  |  |  |  |
|  |  | . |  |  |  |  |  |
|  |  | в МБОУ | Моисеево- |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. | Корректировка (в случае необходимости) |  |  |  |  |
|  |  | Алабушской сош. |  |  |  |  |
|  |  |  | «Дорожной карты» реализации целевой |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | модели наставничества в МБОУ ВСОШ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | № 9 им.В.И.Сагайды. |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Издание приказа о назначении кураторов в |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | филиалах МБОУ ВСОШ №9 им.В.И.Сагайды |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Проведение мониторинга по выявлению Август 2023 Заместители директора

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | предварительных |  | запросов |  | от | г. |  |  |  |
| Утверждение формы и | потенциальных | наставляемых | и | о |  |  |  |  |
| программы | заинтересованыыых | в наставничестве |  |  |  |  |
| аудитории внутри школы |  |  |  |  |  |  |  |
| наставничества |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проведение административного совещания | Август 2023 | Директор школы |  |
|  |  | по итогам реализации целевой модели |  |  |  |  |
|  |  | наставничества в 2022-2023гг. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Август 2023 | Кураторы | целевой |  |
|  | 3 Формирование банка программы по форме |  | модели наставничества |  |
|  |  | наставничества «Ученик – ученик» |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Информирование | 1 | .Проведение педагогического совета. | Август 2023 Директор | школы, |
| родителей, | классных | 2 | Проведение родительских собраний. |  |  |
| руководителей, |  | 3 | Проведение ученической конференции. |  |  |
| обучающихся | о | 4 | Проведение классных часов. | заместители директора, |
| возможностях | и целях | 5 | Информирование на сайте школы. |  |  |
| целевой | модели | 6 | Информирование внешней среды. |  |  |
| наставничества |  |  |  |  | кураторы |
|  |  |  |  | программы, | классные |
|  |  |  |  | руководители. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.Формирование базы | Сбор | данных | о | 1 | Проведение | анкетирования | среди | Сентябрь | Кураторы |
| наставляемых | наставляемых |  |  | обучающихся | желающих |  | принять | 2023 |  |
|  |  |  |  |  | участие в программе наставничества. |  |  |
|  |  |  |  | 2 | Сбор | согласий | на | обработку |  |  |
|  |  |  |  |  | персональных | данных | участников |  |  |
|  |  |  |  |  | программы от родителей (законных |  |  |
|  |  |  |  |  | представителей) | несовершеннолетних |  |  |
|  |  |  |  |  | наставляемых. |  |  |  |  |  |  |

1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от

педагога-психолога, классных руководителей и анализ анкет.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формирование | базы | Формирование | базы | данных | Сентябрь | Кураторы |
| наставляемых. |  | наставляемых из | числа | обучающихся | 2023 |  |
|  |  | 10-18 лет. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Формирование | базы |  |  |  | 1.Проведение | анкетирования | среди | Август | – | Кураторы |
|  | наставников |  | Сбор | данных | о | потенциальных наставников, желающих принять | сентябрь |  |  |
|  |  |  | наставниках |  | участие в программе наставничества. |  | 2023 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2.Сбор согласий на обработку персональных |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | данных от родителей (законных представителей) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | несовершеннолетних наставников. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3.Проведение мероприятия (круглый стол) для | Сентябрь |  | Кураторы |
|  |  |  |  |  |  | информирования | и вовлечения потенциальных | 2023 |  |  |
|  |  |  |  |  |  | наставников. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Формирование | базы | Формирование базы данных наставников из | Сентябрь |  | Кураторы |
|  |  |  | наставников |  | числа обучающихся |  |  | 2023 |  |  |
| 4. | Отбор и обучение |  |  |  | Анализ базы наставников и выбор подходящих | Сентярь |  | Педагог-психолог |
|  | наставников |  | Выявление |  | для программы наставничества |  | 2023 |  |  |
|  |  |  | наставников, входящих |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | в базу потенциальных |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | наставников |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Обучение | наставников | 1. Подготовление методических материалов для | Сентябрь |  | Заместители директора, |
|  |  |  | для | работы | с | сопровождения наставнической деятельности | 2023 |  |  |
|  |  |  | наставляемыми |  | 2. Издание приказа об организации | « Школы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | наставников» с утверждением программ и |  |  | кураторы |
|  |  |  |  |  |  | графиков обучения наставников |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. Организовать школу наставников» и провести |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | обучение |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование |  | Отбор | наставников | и | 1. |  | Анализ | заполненных | анкет потенциальных | Сентябрь | Кураторы |  |
|  | наставнических |  | наставляемых |  |  |  | наставников и сопоставление данных с | 2023 |  |  |
|  | пар/групп |  |  |  |  | 2. |  | анкетами наставляемых. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Закрепление |  | 1. | Издание приказа « Об утверждении | Сентябрь | Директор школы |  |
|  |  |  | наставнических |  |  |  | наставнических пар/групп» |  |  |  | 2023 |  |  |
|  |  |  | пар/групп |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2. | Составление |  | планов | индивидуального | Сентябрь | Наставники, кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | развития наставляемых |  |  |  |  | 2023 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Организация |  |  |  | психологического | Сентябрь- | Педагог-психолог |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сопровождения |  | наставляемых, |  | не | ноябрь 2023 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | сформировавшим пару или группу (при |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | необходимости), | продолжать | поиск |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставника. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Организация | и | Организация комплекса | 1. | Проведение |  | первой, | организационной | 2023-2024 | Наставники |  |
|  | осуществление |  | последовательных |  |  |  | встречи наставника и наставляемого. |  |  | учебный |  |  |
|  | работы |  | встреч | наставников | и | 2. | Проведение второй, пробной рабочей | год. |  |  |
|  | наставнических |  | наставляемых |  |  |  | встречи наставника и наставляемого |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3. | Проведение встречи-планирования рабочего |  |  |  |
|  | пар/групп |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | процесса | в | рамках | программы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества | с |  | наставником | и |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставляемым. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 4. | Регулярные |  | встречи | наставника | и |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставляемого. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 5. | Проведение | заключительной | встречи |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | наставника и наставляемого. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Январь 2024 | Кураторы |  |  |
|  |  | Организация | текущего | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для |  |  |  |  |
|  |  | контроля | достижения | промежуточной оценки |  |  |  |  |  |
|  |  | планируемых |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | наставниками |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 1. | Проведение |  | мониторинга | личной | Январь 2024 | Кураторы |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  | удовлетворенности | участием в | программе |  |  |  |  |
|  | Завершение | Отчеты | по |  | итогам |  | наставничества. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наставничества. | наставнической |  | 2. | Проведение мониторинга качества реализации |  |  |  |  |
|  |  | программы |  |  |  | программы наставничества. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Мониторинг и оценка влияния программ на |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | всех участников. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Мотивация и поощрения | 1. | Приказ | о | поощрении | участников | Январь 2024 | Директор школы |  |
|  |  | наставников |  |  |  | наставнической деятельности |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2. | Благодарственные | письма | кураторам |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | программ наставничества |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 3. | Публикация | результатов | программы | Февраль | Заместители директора, |  |
|  |  |  |  |  |  |  | наставничества, |  | лучших | наставников, | 2024 | заместители |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | информации на сайтах школы. |  |  | заведующих |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 4. | Проведение |  | школьного | конкурса |  | филиалами, | кураторы |  |
|  |  |  |  |  |  |  | «Наставник года» |  |  |  | целевой | модели |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | наставничества. |  |
|  |  |  |  |  |  | Заседание «Круглого стола» и обсуждение итогов | Май 2024 | Заместители директора, |  |
|  |  |  |  |  |  | реализации целевой программы наставничества |  | заместители |  |  |
|  |  | Подведение |  |  | итогов |  |  |  |  |  |  |  | заведующих |  |  |
|  |  | реализации |  |  | целевой |  |  |  |  |  |  |  | филиалами, | кураторы |  |
|  |  | программы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | целевой | модели |  |
|  |  | наставничества | в | МБОУ |  |  |  |  |  |  |  | наставничества. |  |

ВСОШ № 9им.В.И.Сагайды

1. **Формирование базы наставников и наставляемых**

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз

осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях подростков - будущих участников программы.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

* Формирование базы наставляемых из обучающихся:
1. проявивших выдающиеся способности;
2. демонстрирующий неудовлетворительные образовательные

результаты;

* 1. с ограниченными возможностями здоровья; o попавших в трудную жизненную ситуацию; o имеющих проблемы с поведением;

o не принимающих участие в жизни школы, отстраненных от коллектива

* Формирование базы наставников из числа:

o обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: учащихся и их родителей (законных представителей).

1. **Мониторинг и оценка результатов реализации программы**

**наставничества**

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;
2. оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

**Этап 1.** Мониторинг и оценка качества процесса реализации программынаставничества.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар

или групп «наставник – наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

1. оценка качества реализуемой программы наставничества;
2. оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования); обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника; контроль хода программы наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых); определение условий эффективной программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ (таблица) реализуемой программы наставничества.

**Таблица. Факторы SWOT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы SWOT | Позитивные | Негативные |
|  |  |  |
| Внутренние | Сильные стороны | Слабые стороны |
|  |  |  |
| Внешние | Возможности | Угрозы |
|  |  |  |

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты (анкета представлена в Приложении 2 к Методическим рекомендациям по внедрению 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", раздел 2.3, пункт 2.3.1). Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром.

SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора (Приложение 2. Раздел 2.4).

**Ожидаемые результаты**

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

**Среди оцениваемых параметров:**

* сильные и слабые стороны программы наставничества;
* возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
* процент посещения обучающимися творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
* процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения;
* процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
* количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и/или присоединиться к сообществу благодарных выпускников;

**Этап 2**.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участниковВторой этап мониторинга позволяет оценить:

• мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

• развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательный процесс;

• качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;

• динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник – наставляемый».

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы (Приложение 2, разделы 2.1 пункт 2.1.1 и 2.2 пункт

2.2.1).

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

**Цели и задачи**

Мониторинг влияния программ наставничества на всех участников направлен на три ключевые цели.

* 1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
	2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
		1. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник – наставляемый».

Среди задач, решаемых на данном этапе мониторинга, можно выделить:

• научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;

• экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;

• определение условий эффективной программы наставничества;

• анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами; • сравнение характеристик образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой программы;

• сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

**Ожидаемые результаты**

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

* + развития гибких навыков участников программы;
	+ уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития;
	+ качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
	+ степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации; Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие. Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары «наставник – наставляемый».

Оценку степени включенности участников программы в ее этапы, уровень личной удовлетворенности программой и динамики развития различных навыков, а также оценку качества изменений в освоении обучающимися соответствующих образовательных программ можно провести с помощью материалов, представленных в Приложении 2, разделы 2.5, 2.6.

**Среди оцениваемых параметров:**

* вовлеченность обучающихся в образовательный процесс;
* успеваемость обучающихся по основным предметам;
* уровень сформированности гибких навыков;
* желание посещения школы (для обучающихся);
* уровень личностной тревожности (для обучающихся);
* понимание собственного будущего (для обучающихся);
* эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
* желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

**10. Механизмы поощрения наставников**

* числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

* + Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
	+ Выдвижение лучших наставников на конкурсы и

мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

* Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара»;
* Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
* Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.
* Предоставлять сертификат в портфолио работ и достижений обучающегося

**11. План медиа-сопровождения программы наставничества**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Смысловая нагрузка | СМИ |  | Форма представления | Срок исполнения |
|  | мероприятия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***1*** | Подготовка |  | Создание | благоприятных | Информировать аудитории через | Статья в газете, информация | За месяц до запуска |
|  | условий | для | условий | для |  | запуска | сети интернет |  | на официальном сайте | программы |
|  | запуска |  | программы | наставничества, |  |  | образовательной организации | наставничества |
|  | программы |  | его задачи: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наставничеств а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***2*** | Формирование | Взаимодействовать | с | Информировать аудитории через | Информация в сети интернет | август |
|  | базы |  | целевыми аудиториями | сети интернет |  |  |  |  |
|  | наставников |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***3*** | Формирование | Информировать | родителей, | Информировать аудитории через | Информация на официальном | Август-сентябрь |
|  | базы |  | педагогов, | обучающихся о | сети интернет |  | сайте | образовательной |  |
|  | наставляемых | возможностях | и | целях |  |  | организации, |  |  |
|  |  |  | программы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***4*** | Отбор | и | Информировать |  |  | Информировать аудитории через | Информация на официальном | сентябрь |
|  | обучение |  | потенциальных | наставников | сети интернет |  | сайте | образовательной |  |
|  | наставников |  | о программе обучения |  |  | организации |  |  |
| ***5*** | Формирование | Информировать | о | встречи | Информировать аудитории через | Информация на официальном | октябрь |
|  | наставнических | для формирования | пар или | сети интернет |  | сайте | образовательной |  |
|  | пар или групп | групп |  |  |  |  |  | организации |  |  |
| ***6*** | Организация |  | Информировать | о | форматах | информировать аудитории через | Информация на официальном | Октябрь-ноябрь |
|  | работы |  | взаимодействия | для каждой | целевые медиа, сети интернет | сайте | образовательной |  |
|  | наставнических | пары или группы. |  |  |  | организации |  |  |
|  | пар или групп |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***7*** | Организовать | Популяризировать | лучшие | Информировать аудитории через | Информация на официальном | июнь |
|  | праздничное |  | практики | и |  | примеры | целевые медиа, | сети интернет, | сайте | образовательной |  |
|  | событие | для | наставничества через медиа, | сайт | образовательной | организации, статья в СМИ. |  |
|  | представления | участников |  |  |  | организации |  |  |  |  |
|  | результатов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наставничества, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

чествования

лучших

наставников и

популяризации

лучших кейсов