

ПРИНЯТО

решением педагогического  
совета МКОУ «Снижанская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей  
протокол № 2

ПРИНЯТО

с учетом мнения обучающихся

УТВЕРЖДЕНО

приказом МКОУ «Снижанская средняя  
общеобразовательная школа»  
№ 1-71-1 от «31» августа 2022 г.  
Директор МКОУ «Снижанская средняя  
общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_ Л.Л. Ливенцева

## **«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа» на 2022 – 2025 годы**

### **1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

План мероприятий («Дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Снижанская средняя общеобразовательная школа» Дмитриевского района Курской области на 2022-2025 годы разработан в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа».

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- 1) улучшение показателей «Снижанская средняя общеобразовательная школа» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- 2) подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная

насыщенность;

3) раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

4) создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

5) создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

6) формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## 2. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества — это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа» планируется реализация двух форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества:

«учитель — ученик»;

«ученик — ученик»;

«учитель — учитель»;

Для качественного представления особенностей разных форм наставничества необходимо конкретно рассмотреть суть проблем, решаемых с помощью наставничества, и систему, существующую в каждом отдельном случае.

Проблемы учащегося общеобразовательного учреждения, решаемые с помощью наставничества:

1) низкая мотивация к учебе и саморазвитию, неудовлетворительная успеваемость, отсутствие качественной саморегуляции;

2) отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;

3) невозможность качественной самореализации в рамках стандартной школьной программы;

4) отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;

5) низкая информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;

6) кризис идентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;

7) конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;

- 8) отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенции;
- 9) высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития Талантливых школьников;
- 10) падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
- 11) проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

Ожидается, что реализация методологии наставничества для педагогов позволит обеспечить успешное закрепление педагога на месте работы в должности молодого специалиста, повысит его профпотенциал, будет способствовать созданию комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педзадач на высоком уровне.

Реализация Программы наставничества в МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа» включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

- 1) определение заинтересованных в реализации программы аудиторий,
- 2) информирование этих аудиторий о возможностях наставничества и планируемых результатах,
- 3) формирование команды организаторов и выбор куратора,
- 4) определение необходимых для реализации программы ресурсов.

Этап 2. Формирование базы наставляемых через:

- 1) материалы личных дел обучающихся;
- 2) материалы, предоставленные классным руководителем;
- 3) материалы, предоставленные школьным психологом;
- 4) результаты опроса родителей;
- 5) результаты профориентационных тестов:

б) результаты опросов и анкетирования школьников.

Этап 3. Формирование базы наставляемых через:

1) базу наставников-педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

Этап 4. Отбор и обучение наставников через:

- 1) подготовку анкет и тестов для определения уровня готовности, компетенций и личной мотивации наставляемых,
- 2) привлечение внешних и внутренних ресурсов для организации обучения наставников,
- 3) проведение обучения наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп через:

- 1) подготовку инструментов для формирования пар,
- 2) проведение мероприятия тестирования встреч для формирования пар,
- 3) закрепление итогов мероприятия и пар / групп,
- 4) психологическое сопровождение наставляемых. не сформировавших пару, продолжение поиска наставника.

Этап 6. Организация работы наставнических пар/групп через:

- 1) анализ компетенций и сильных сторон наставника и наставляемого,
- 2) определение приоритетных целей развития наставляемого и общих задач пары,
- 3) предоставление наставникам методических рекомендации, дополнительных материалов по работе с наставляемыми,
- 4) организацию контроля за работой пары со стороны куратора,
- 5) организацию регулярного сбора обратной связи,
- 6) фиксацию промежуточных результатов наставнического взаимодействия.

Этап 7. Завершение наставничества через:

- 1) определение форм представления результатов работы конкретной пары,
- 2) сбор обратной связи от участников программы,
- 3) представление результатов программы всей организации,

- 4) организацию и проведение финального мероприятия, на котором будут представлены результаты и награждены наставники,
- 5) предоставление информации в муниципальные, региональные медиа для тиражирования результатов и привлечения новых участников, партнеров и спонсоров в следующий цикл наставнической программы

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	сентябрь	Директор ОО, заместитель директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа»</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа»</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа»</li> <li>4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа»</li> <li>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МКОУ «Снижанская средняя общеобразовательная школа» (издание приказа).</li> </ol>		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.</li> <li>3. Выбор форм и программ наставничества.</li> </ol>		
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)		

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение классных часов.</li> <li>4. Информирование на сайте школы.</li> </ol>		
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>	сентябрь	заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	сентябрь	заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>		

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	в течение учебного года	заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.		
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.		
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	сентябрь	заместитель директора по УВР
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.		
		3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.			
		4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.			
Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».				
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.				
	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.				
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	в течение учебного года	заместитель директора по УВР



		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	май 2025 года	заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>		
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара».</li> </ol>		

