Утвержден:

приказом директора

МБОУ ДО «ДЮСШ п.Плотниково»

от 01 Сентября 2021 года №80/1

**План мероприятий («дорожная карта»)**

 **внедрения целевой модели наставничества**

**МБОУ ДО «ДЮСШ п. Плотниково»**

«Дорожная карта» разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1. **Формы наставничества**

Форма наставничества «учитель-учитель», «ученик-ученик», «учитель-ученик».

Наставничество как форма профессиональной адаптации и повышения квалификации педагога занимает среди форм обучения молодого специалиста обособленную позицию. Это форма оказания профессиональной помощи и поддержки молодому учителю.

2. Этапы реализации внедрения ЦМН

План мероприятий внедрения целевой моделинаставничества в МБОУ ДО «ДЮСШ п.Плотниково» включает пять основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества (выбор формы наставничества, составление дорожной карты, формирование нормативно-правовой базы).

2. Формирование базы наставляемых и наставников.

3. Формирование наставнических пар или групп.

4. Организация работы наставнических пар или групп.

5.Завершение наставничества (наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей).

**3. План мероприятий («дорожная карта») внедрения**

**целевой модели наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** **Нормативное правовое регулирование внедрения методологии (целевой модели) наставничества** |
| 1.1. | Утверждение состава рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества в 2021-2024 учебном году | Август 2021 г. | директор |
| 1.2 | Определение ответственных лиц за взаимодействие с районными учреждениями и своевременное предоставление обобщенной (сводной) информации по реализации ЦМН в образовательной организации | Август 2021 г. | директор |
| 1.3 | Разработка дорожной карты ЦМН | До 1.10.21 г. | рабочая группа |
| 1.4 | Разработка Положения о наставничестве и шефстве | До 1.10.21 г. | рабочая группа |
| 1.5 | Утверждение дорожной карты внедрения ЦМН в образовательной организации | До 1.10.21 г. | директор |
| 1.6. | Разработка и утверждение распорядительных актов о внедрении ЦМН на уровне образовательной организации, включающие: - сроки внедрения ЦМН в образовательной организации; - назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программы наставничества; - сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; - планируемые результаты внедрения ЦМН; - утверждение положения о программе наставничества и дорожной карты внедрения ЦМН в образовательной организации. | До 1.10.2021 г. | директор |
| 1.7 | Разработка и утверждение распорядительной документации для обеспечения развития инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала образовательной организации | До 1.10.2021 г. | рабочая группа,директор |
| 1.8 | Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества  | в течение всегопериода реализацииЦМН | директор |
| 1.9 | Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 | в течение всегопериода реализацииЦМН | рабочая группа,директор |
| 1.10 |  Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями ( в том числе для обучающихся с ОВЗ, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей и пр.) | в течение всегопериода реализацииЦМН | рабочая группа,директор |
|  **2. Подготовка условий для запуска ЦМН****Задача:** информирование о запуске ЦМН; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников**Результат:** определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества |
| 2.1 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации ЦМН | октябрь2021 г. | зам. директора по УСР |
| 2.2 | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации ЦМН | октябрь2021 г. | зам. директора по ВР |
| 2.3 | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой ЦМН | октябрь2021 г | зам. директора по уСР |
| 2.4.  | Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации ЦМН в рамках действующего законодательства | в течение всегопериода реализацииЦМН | директор |
| 2.5. | Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации целевой модели наставничества | в течение всегопериода реализацииЦМН | рабочая группа |
| 2.6. | Популяризация ЦМН через муниципальные СМИ, информационные ресурсы в сети Интернет. Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией.Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальном сайте школы | в течение всегопериода реализацииЦМН | зам. директора по ВР,ответственный за инф-е обеспечение сайта |
|  **3.** **Формирование базы наставляемых****Задача:** выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества**Результат:** сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе |  |  |
| 3.1 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | ноябрь 2021 г. | зам. директора по УСР |
| 3.2 | Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | ноябрь-декабрь2021 г. | зам. директора по УСР,классные руководители |
|  **4. Формирование базы наставников****Задача:** поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников**Результат:** сформированность базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества  |
| 4.1 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | Октябрь2021 г. | зам. директора по УСР |
| 4.2 | Формирование групп наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников |  ноябрь ежегодно | психолог  |
| 4.3 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных |  ноябрь ежегодно | психолог  |
| 4.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников |  ноябрь ежегодно | зам. директора по ВР,психолог |
|  **5. Отбор и обучение наставников****Задача:** выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной группы, и их подготовку к работе с наставляемыми.**Результат:** сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной группы и запросов наставляемых. |
| 5.1 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | ноябрь | зам. директора по УСР |
| 5.2 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | ноябрь | зам. директора по УСРПсихолог |
| 5.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | октябрь | зам. директора по ИМР |
| 5.4 | Обучение наставников | Ноябрь-декабрь | зам. директора по УСР |
|  **6. Формирование наставнических пар или групп****Задача:** формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям**Результат:** сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы |
| 6.1 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | Ноябрь  | зам. директора по УСРзам. директора по ВР |
| 6.2 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Ноябрь  | зам. директора по УСРзам. директора по ВР |
| 6.3 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | Ноябрь  | Психолог |
| 6.4 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | декабрь  | зам. директора по УСР |
|  **7. Организация работы наставнических пар или групп****Цель:****Задача:** закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе **Результат:** сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы |
| 7.1 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого | Согласно графика | наставники |
| 7.2 | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого |  Согласно графика | наставники |
| 7.3 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках ЦМН с наставником и наставляемым | Декабрь  | наставники,  зам. директора по УСРзам. директора по УСР |
| 7.4 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Не менее 1 раза в месяц | Наставники |
| 7.5 | Сроки сбора обратной связи от участников мероприятий по наставничеству | Февраль-март | зам. директора по УСР |
| 7.6 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | май | Наставники |
| 7.7 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Май  | зам. директора по УСР |
| 7.8 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в мероприятиях по наставничеству | Апрель  | Психолог |
| **8. Завершение наставничества****Цель:** обобщить и проанализировать результаты мониторинга личной удовлетворенности участием в ЦМН за отчётный период, расширить базу лояльных к мероприятиям по наставничеству людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров. **Задача:** подведение итогов работы каждой пары или группы и всей ЦМН в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.**Результат**: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых |
| 8.1 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов внедрения ЦМН и награждения лучших наставников | Май | зам. директора по УСР |
| 8.2 | Проведение мониторинга качества реализации ЦМН  | Май | зам. директора по УСР |
| 8.3 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников | Июнь | зам. директора по ВРПсихолог |
| 8.4 | Внесение данных об итогах реализации ЦМН в базу наставников и базу наставляемых | Июнь | зам. директора по УСР |
| 8.5 | Формирование долгосрочной базы наставников | Июнь | зам. директора по УСР |
| **9. Мониторинг и оценка результатов внедрения целевой модели наставничества** |
| 9.1 | Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества | июнь  | Рабочая группа |
| 9.2 | Внесение в формы федерального статистического наблюдения (далее – формы ФСН) данных о количестве участников программ наставничества и предоставление этих форм в Минпросвещения России | в течение всегопериода реализацииЦМН | зам. директора по УСР |
| 9.3 | Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества | июнь  | Рабочая группа |
| 9.4 | Сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества  | июнь  | Рабочая группа |
| **10. Мониторинг процесса реализации программ наставничества (в соответствии с материалами методических рекомендаций, утвержденных распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145)** |
| 10.1 | Оценка качества внедрения ЦМН | июнь  | Рабочая группа |
| 10.2 | Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников целевой модели наставничества | июнь  | Рабочая группа |
| **11. Координация и управление реализацией внедрения целевой модели наставничества** |
| 11.1 | Контроль реализации мероприятий по внедрению целевой модели наставничества | в течение всегопериода реализацииЦМН | директор |
| 11.2 | Координирование внедрения целевой модели наставничества | зам. директора по УСР |

**4. Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества**

Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

* успешную адаптацию молодого педагога в учреждении;
* активизацию практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
* повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
* обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
* совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
* использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
* формирование у начинающих педагогов умения проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

**Планируемые результаты (показатели эффективности)**

**внедрения целевой модели наставничества**

**на период с 2021 г. по 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **2020 г.** | **2021 г.** | **2022 г.** | **2023 г.** | **2024 г.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1** | Доля детей в возрасте от 7 до 11 лет, обучающихся в ОО, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества детей в возрасте от* 7 *до 11 лет, вошедших в ЦМН в* *роли наставляемого, к общему* *количеству детей в возрасте от 7 до 11 лет,* *обучающихся в* ОО *)* | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **2** | Доля детей и молодежи в возрасте от 11 до 18 лет, обучающихся в ОО, вошедших в ЦМН в роли наставника, % *(отношение количества детей и* *молодежи в возрасте от 11 до 18 лет, вошедших в ЦМН в* *роли наставника, к общему количеству* *детей и молодежи* *в возрасте от 11 до 18 лет,* обучающихся в ОО) | 19 | 20 | 25 | 30 | 40 |
| **3** | Доля учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в ЦМН в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей –* *молодых* *специалистов, вошедших в ЦМН в* *роли наставляемого, к общему* *количеству учителей -* *молодых специалистов)* | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Уровень удовлетворенности наставляемых участием в ЦМН, % (опросный) *(отношение количества наставляемых,* *удовлетворенных* *участием в ЦМН, к общему* *количеству наставляемых*) | 50 | 55 | 60 | 70 | 85 |
| **5** | Уровень удовлетворенности наставников участием в ЦМН, % (опросный) *(отношение количества наставников,* *удовлетворенных* *участием в ЦМН, к общему* *количеству наставников*) | 50 | 55 | 60 | 70 | 85 |