

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2
ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА № 2 ГОРОДА
НОВОШАХТИНСКА
Дата: 2023.09.19 14:53:40 +03'00'

**Управление образования
Администрации города Новошахтинска
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа № 2**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО СШ № 2

Приказ № 70 от 15.09.2023

Н.С. Горбанев

Принято
Педагогическим советом
МБУ ДО СШ № 2
Протокол №71 от 23.09.2023

**Дорожная карта по реализации
программы целевой модели наставничества**

г. Новошахтинск
2023 г.

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества разработана в соответствии с пособием «Методология (целевая модель) 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», рекомендованным Министерством просвещения Российской Федерации, в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование».

Цель: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов образовательной организации.

Задачи:

- Улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- || Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- || Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- || Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- || Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- || Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Целевая модель наставничества ориентирована на:

- обучающегося, который оказался перед ситуацией сложного выбора образовательной траектории или профессии, недостаточно мотивирован к учебе, испытывает трудности с адаптацией в школьном коллективе;
- || талантливого обучающегося, которому сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы либо испытывающему трудности коммуникации;
- || обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), которому приходится преодолевать психологические барьеры;
- педагога - молодого специалиста, адаптирующегося в новом коллективе;
- || педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- || измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- || улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- || практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- || измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;

Сроки реализации: 2020-2024 гг.

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

Мероприятия по внедрению системы наставничества	Сроки	Ответственные
Принятие решения (издание распорядительного акта организации) о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации	сентябрь-октябрь 2020	заместитель директора по УВР
Приказ о назначении куратора (кураторов) и ответственного должностного лица в образовательной организации	сентябрь-октябрь 2020	заместитель директора по УВР
Заседания Педагогического совета организации. Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации программы наставничества	сентябрь 2020	заместитель директора по УВР
Формирование и утверждение Плана реализации программы наставничества	сентябрь-октябрь 2020	заместитель директора по УВР
Разработка и утверждение Положения о наставничестве в организации и утверждение распорядительным актом	сентябрь-октябрь 2020	заместитель директора по УВР
Информирование родительской общественности о планируемой реализации программы наставничества	сентябрь-октябрь 2020	заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели
Информирование обучающихся о реализуемой программе наставничества	октябрь 2020	тренеры-преподаватели
Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.	ноябрь-декабрь 2020	заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	ноябрь-декабрь 2020	заместитель директора по УВР
Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся /педагоги). Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	январь-февраль 2021	заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели
Анализ полученных запросов от наставляемых (с 14 лет) и родителей (законных представителей обучающихся до 14 лет). Формирование базы.	март 2021	заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	март 2021	заместитель директора по УВР
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	март 2021	заместитель директора по УВР
Разработка мониторинга влияния программ на всех участников программы	март-апрель 2021	заместитель директора по УВР
Подбор КПК и материалов для проведение обучения наставников. Обучение наставников	март-апрель 2021	заместитель директора по УВР
Встречи наставников и наставляемых. Определение предпочтений наставника/наставляемого. Определение пар/групп наставников и наставляемых .	март-апрель 2021	заместитель директора по УВР
Организационные, встречи наставников и наставляемых. Планирование рабочего процесса и его реализация в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	с января 2021 по декабрь 2024	заместитель директора по УВР

Проведение мониторинга качества реализации и эффективности Программы наставничества	2024	заместитель директора по УВР
Публикация данных об итогах реализации программы наставничества на сайте ОО	2024	заместитель директора по УВР

**Программа
внедрения системы наставничества**

№ п/п (по этапам наставничества)	Наименование и длительность этапа	Сроки	Мероприятия	Документы для этапа	Ответственные
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.					
1	В течение первого месяца	сентябрь 2020-март 2021	<ul style="list-style-type: none"> – Информирование о подготовке программы, сбор предварительных запросов; – определение заинтересованных в наставничестве аудиторий внутри и во вне ОО; – определение цели, задач, формы наставничества, ожидаемых результатов; – обеспечение нормативно-правовых условий реализации ЦМН; – создание организационных условий для реализации программы наставничества; – определение сроков, показателей, способов анализа потребности в обучении и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора; – разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО; – Положение о наставничестве в ОО (срок действия - до 2024 г.); – Программа наставничества в ОО (длительность наставнической программы – 4 года); – Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; – Партнерские соглашения 	заместитель директора по УВР
2. Формирование базы наставляемых					
2	В течение первого месяца	Январь-февраль 2021	<ul style="list-style-type: none"> – Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; – организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам, в том числе - сбор запросов 	<ul style="list-style-type: none"> – Перечень лиц, желающих иметь наставников; – Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; – Согласие родителей (законных 	заместитель директора по УВР

			наставляемых; проведение уточняющего АПО наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдение и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); – Использование различных форматов для популяризации программы	представителей) на АПО и др. процедуры, если наставляемые несовершеннолетние; – Отчет по результатам АПО наставляемых	
3. Формирование базы наставников					
3	В течение первого месяца	апрель 2021	– Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействия с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); Формирование базы наставников (по признакам классификации)	Формат портфолио наставника; Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; Письма-обращения к работодателям; – Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров	заместитель директора по УВР
4. Отбор/выдвижение и обучение наставников					
4	В течение первого-второго месяца	Апрель-май 2021	– Проведение отбора/выдвижения наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждении реестра наставников; Подготовка метод. материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); – Проведение АПО наставников; Разработка программы обучения наставников; Определение ресурсов для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей) Организация «Школы наставников» и проведение обучения	– Приказ об утверждении реестра наставников и направление его в Управление образования МО; Анкеты для анализа потребности в развитии наставников; Отчет по итогам АПО наставников; Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников; Памятки для наставников.	заместитель директора по УВР
5. Формирование наставнических пар/групп					
5	В теч. месяца после издания приказа о внедрении ЦМН в ОО	май 2021	– Организация групповых встреч для формирования пар или групп (с исп. различных форматов: квест, соревнование и пр.); – Организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и	– Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе); – Планы индивидуального развития наставляемых (в	заместитель директора по УВР

			наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары / группы; – Обеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару/группу, продолжение поиска наставника	т.ч. – индивидуальные траектории обучения); Памятки для наставляемых.	
6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп					
6	В теч. года после этапа 5 (до заверш. отчетного периода)	2021-2024	– Проведение обучающих, экспертно-консультационных и иных мероприятий наставников; – Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых; – Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	заместитель директора по УВР
7. Завершение наставничества					
7	В конце отчетного периода	2024	Организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (итоговое анкетирование, рефлексия); Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы; – Организация итоговой встречи наставников и наставляемых (н-р, проектное превью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности; Организация и проведение итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; Формирование базы успешных практик (кейсов); Формирование долгосрочной базы наставников, в т.ч. - из успешно завершивших программу наставляемых; – Популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров	– Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); Приказ о поощрении участников наставнической деятельности; Благодарственные письма партнерам	заместитель директора по УВР