

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия имени Героя Советского Союза  
П. А. Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области**

Согласовано на общем собрании трудоого коллектива Протокол № 2 от 28.01.2020	Принято на заседании Совета Учреждения протокол № 4 от 28.01.2020	Утверждаю. Директор гимназии _____ С.П. Щербатых Приказ № 224 от 28.01.2020
--	---	--

**Дорожная карта  
внедрения целевой модели наставничества в гимназии с. Боринское на 2020 – 2025 годы**

**1 Нормативно-правовое обеспечение**

Запуск Программы наставничества обоснован Распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.12.2019г. № 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».

## **2. Цель реализации**

Цель реализации целевой модели (программы) наставничества - повышение эффективности системы образования гимназии с. Боринское через достижение планируемых результатов внедрения целевой модели наставничества:

1. Максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.
2. Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) гимназии в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
3. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

### **3. Концептуальное обоснование**

*Наставничество* - универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность их усвоения, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. В силу этого наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые ставит национальный проект «Образование» перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

*Целевая модель наставничества* - это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

### **4. Механизмы реализации программы наставничества**

- нормативно-правовое оформление программы в гимназии;
- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение);
- планирование реализации программы и управление;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов;
- организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.

## 5. Компоненты системы наставничества

Ценностно - смысловой	Содержательный	Технологический	Оценочно- диагностический
<p><u>Наставничество:</u> взаимобогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека.</p> <p><u>Объект наставничества:</u> процесс передачи опыта.</p> <p><u>Субъекты:</u> наставники и наставляемые.</p>	<p>Работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с социумом;</li> <li>- наставниками;</li> <li>- наставляемыми;</li> <li>- родителями (законными представителями);</li> <li>- коллективом гимназии</li> </ul>	<p>Технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерактивные технологии;</li> <li>- тренинговые технологии;</li> <li>- проектные технологии;</li> <li>- консультации, беседы, семинары, практикумы;</li> <li>- информационные технологии.</li> </ul>	<p>Мониторинг и оценка параметров программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационного (эффективность системной планируемой деятельности);</li> <li>- научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами);</li> <li>- личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)</li> </ul>

## 6. Формы наставничества

**Наставляемый** - участник программы наставничества, который через взаимодействие с 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 в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**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 гимназии будут реализовываться следующие формы наставничества:

«обучающийся - обучающийся»;

«педагог - обучающийся»;

«педагог - педагог»;

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

### 7. Показатели эффективности внедрения в гимназии целевой модели наставничества

Наименование показателя	Период год				
	2020	2021	2022	2023	2024
Доля обучающихся от общего количества обучающихся гимназии, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	10	30	50	60	70
Доля обучающихся от общего количества обучающихся гимназии, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	2	4	6	8	10
Доля педагогов - молодых специалистов гимназии, от общего числа педагогов - молодых специалистов гимназии, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %	10	30	50	60	70
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	40	50	60	80	85
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	40	50	60	80	85

## 8. Этапы наставничества

Цикл наставничества включает 7 этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;
- Этап 2. Формирование базы наставляемых;
- Этап 3. Формирование базы наставников;
- Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

### Дорожная карта

Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
<b>Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>			
<b>Задача этапа</b> - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества в гимназии	До 15 ноября 2020	Директор гимназии	Приказ «Об организации в гимназии работы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в 2020 - 2021 учебном году»

		Педагог - психолог	Разработка и утверждение: - Положения о наставничестве; - Программы наставничества; - Дорожной карты внедрения в гимназии целевой модели наставничества в 2020 -2025 г.г.
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	До 01.11.2020г.	Заместители директора; педагог - психолог	Назначение куратора целевой модели наставничества в гимназии
1.3. Проинформировать педагогов, партнеров, обучающихся о возможностях и целях внедрения модели наставничества	До 01.11.2020г.	Директор, заместители директора; куратор	Информирование общественности на сайте и в соцсетях
1.4. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории	До 10.11.2020г.	Куратор	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы



1.5. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	До 10.11.2020г.	Заместители директора; куратор; администратор сайта	Создание на сайте гимназии раздела, посвященного внедрению целевой модели наставничества
<b>Этап 2. Формирование базы наставляемых</b>			
<b>Задача этапа – поддержание программы наставничества внутри гимназии и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.</b>			
2.1. Проинформировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы	Ежегодно Октябрь	Заместители директора куратор, администратор сайта, педагог - психолог	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, участников программы.
2.2. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	Ежегодно Октябрь	Заместитель директора, куратор, педагог - психолог	Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников)
2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять	Ежегодно Октябрь	Куратор, педагог - психолог	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребности в обучении и развитии навыков, компетенций

участие в программе наставничества			
2.4.Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое)	Ежегодно Октябрь	Куратор, педагог - психолог	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников)с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники.
2.5Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества	Ежегодно ноябрь	Куратор, педагог - психолог	Лист изменений в программе наставничества (при необходимости)
2.6 Популяризация программы наставничества среди наставляемых (форумы, конкурсы и другие)	Весь период	Куратор, педагог - психолог	Анонсы программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте гимназии
<b>Этап 3. Формирование базы наставников</b>			
<b>Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников</b>			
3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на профильных Мероприятиях, конференции, форумы, конкурсы, при личных встречах и другое)	Ежегодно Октябрь	Куратор, педагог - психолог	Информационное продвижение моделей наставничества колледжа. Сбор согласий на обработку персональных данных. Проведение мероприятия (педсовет) для информирования о запуске программы наставничества.
3.2. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника.	Ежегодно Октябрь	Куратор, педагог - психолог	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, онлайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера
3.3.Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и	Ежегодно октябрь	Куратор, педагог - психолог	Формирование базы наставников Согласия на обработку персональных данных

мониторинга влияния программ на всех участников. Собрать данные о наставниках.			
3.4 Создание сообществ наставников внутри гимназии	Весь период, по запросу	Заместители директора, куратор, педагог - психолог	Создание Ассоциации благодарных выпускников (группа Вконтакте АБВ)
<b>Этап 4. Отбор/выдвижение наставников</b>			
<b>Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми</b>			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить базу наставников	Ежегодно октябрь	Комиссия	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте гимназии
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающие дополнительные к указанным в базе наставников сведения.	Ежегодно октябрь	Педагог - психолог	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении. Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч)
4.3. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической	Март 2021	Куратор, педагог - психолог	Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое)

деятельности			
4.4 Подготовка портфолио наставниками	Весь период, по отдельному плану	Наставники	Портфолио
4.5 Прохождение наставниками экспресс - курсов.		Заместители директора	Повышение квалификации наставника
4.6 Участие в работе Круглого стола « Модели наставничества в образовании»	Февраль 2021	Заместители директора, куратор, педагог – психолог, наставники	Обмен практиками запуска программы наставничества
<b>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</b>			
<b>Задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям</b>			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и др.)	Весь период	Куратор, педагог - психолог	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Провести анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	По запросу	Куратор, педагог - психолог	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары
5.3. Организовать пробную рабочую	Ежегодно		

встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с заполнением анкет	ноябрь		
5.4. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.	Весь период	Куратор, педагог - психолог	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)
5.5. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно	Весь период	Куратор, педагог - психолог	Памятки для наставляемых
5.6. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя гимназии	Ежегодно октябрь	Куратор, педагог - психолог	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.7. Формирование Программы наставничества	Ежегодно, весь период	Заместитель директора, куратор, педагог - психолог	Утверждение Программы наставничества
<b>Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп</b>			
<b>Задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон</b>			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	Ежегодно, весь период	Куратор, педагог – психолог, наставники, наставляемые	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят)

			цель на первую встречу, назначают ее время.
6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, педагог – психолог, наставники, наставляемые	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходят по стилю общения и темпераменту, отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества.
6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, педагог – психолог, наставники, наставляемые	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.
6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, педагог – психолог, наставники, наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.
6.5. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых. Провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, педагог – психолог, наставники, наставляемые	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, продолжения отношений. Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик.
6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками.	В соответствии с индивидуальными планами работы	Куратор, педагог – психолог	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики

	наставника с наставляемым		влияния программы наставляемых; получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.
6.7. Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы/медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программ.	В процессе реализации программы в гимназии	Куратор	Публикации аналитических отчетов на сайте гимназии
<b>Этап 7. Завершение наставничества</b>			
<b>Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</b>			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	Ежегодно в мае учебного года	Куратор, педагог – психолог	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	Ежегодно в мае учебного года	Куратор, педагог – психолог	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Организовать обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар.	Ежегодно в мае учебного года	Куратор, педагог – психолог	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)
7.4. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Ежегодно в мае учебного года	Директор, заместители директора, куратор, педагог – психолог, наставники, наставляемые	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
7.5. Сформировать базу успешных практик	Ежегодно в мае учебного года	Куратор, педагог – психолог	Оформление кейсов и баз практик на сайте гимназии

7.6. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиаресурсы.	Ежегодно в мае учебного года	Куратор, педагог – психолог	Публикация интервью, результатов мероприятий, программ на сайтах в сети Интернет, журналах.
7.7.Подготовить итоговый отчёт о результатах апробации методологии наставничества в гимназии	Ежегодно в июне учебного года	Куратор, педагог – психолог	Итоговый отчёт о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества



