**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №10 г. Сальска**

**ПРОГРАММА**

**НАСТАВНИЧЕСТВА**

**на 2020-2021 уч. год**

**Составители:**

Корниенко И.Н., учитель информатики

**Сальск 2020**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Введение |  |
|  |  |
| 1. Цель и задачи Программы |  |
| 2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в  «наименование образовательной организации» |  |
|  |  |
| 3.Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества |  |
|  |  |
| 4. Календарный план работы Школы наставника |  |
|  |  |
|  |  |

# ВВЕДЕНИЕ

Программа наставничества МБОУ СОШ №10 г. Сальска на 2020-2021 учебный год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов

В соответствие с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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» МБОУ СОШ №10 г. Сальска (далее - школа) должны разработать и осуществить реализацию Программы.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

* целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в школе цели и задач);
* определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
* выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
* разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

# 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

**ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ**

Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в школе и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

Обеспечить успешное повышение профессионального потенциала и уровня/ создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне

Проект наставничества 1

«Ученик-ученик»

Обеспечить разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями и/или временную помощь в адаптации к новым условиям

Проект наставничества 2 «Учитель-учитель»

1 уровень - Цель

2 ур. - Задачи

3 р.- Проекты

Микро-проект 1.1.

«Успевающий-неуспевающий»

Микро-проект 2.1.

«Опытный учитель-учитель, дающий низкое качество образования»

**Ролевые модели МБОУ СОШ №10 г. Сальска**

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Вариации ролевых моделей |
| Ученик-ученик | * «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов. |
| Учитель-учитель (педагог-педагог) | * «опытный учитель (педагог) – учитель, дающий низкое качество образования» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск удачных элементов, используемых на уроках, составление тематических планов и т.д.). |

**3.** **ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Форма наставничества: «Ученик - ученик»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Ученик-ученик». Ролевая модель: «успевающий-неуспевающий».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **результат**[[1]](#footnote-1) | **Фактический результат**[[2]](#footnote-2) | **Оценка**  **наставника** |
| **Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления** | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития[[3]](#footnote-3) |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником[[4]](#footnote-4) |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. Направления развития ученика** | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения |  | Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены … (перечень) |  |  |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр. |  | Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/… |  |  |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности |  | Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др. |  |  |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности |  | Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты |  |  |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др. |  | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности |  |  |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта |  | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата;  По итогам соревнования по … |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом об ученическом проекте на … |  | Доклад представлен на муниципальной конференции «…» |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, сов-местно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности |  | Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему) |  |  |
| 2.9. | Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс и др.)[[5]](#footnote-5) |  | Приято участие в Финансовом фестивале РК, в конкурсе ………. получен статус лауреата |  |  |
| 2.10. | Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства |  | Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в г. Сальске |  |  |
| 2.11. | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе |  |  |
| 2.12. | Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития |  | Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Подпись наставляемого сотрудника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель**: «опытный учитель-учитель, дающий низкий уровень качества знаний».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **результат**[[6]](#footnote-6) | **Фактический результат**[[7]](#footnote-7) | | **Оценка**  **наставника** | |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  | |  | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития |  |  | |  | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей |  | |  | |
| **Раздел 2. Направления профессионального развития педагогического работника**[[8]](#footnote-8) | | | | | | | | |
| 2.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)*[[9]](#footnote-9) |  | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | |  | |  | |
| 2.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как … | |  | |  | |
| 2.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся |  | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН … | |  | |  | |
| 2.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) |  | Совместно с наставником подготов-лены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*) | |  | |  | |
| 2.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.) |  | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение…, … | |  | |  | |
| 2.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по … и пр.) |  | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | |  | |  | |
| 2.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности школы |  | Изучены проекты школы по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога | |  | |  | |
| 2.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в школе |  | Документы изучены | |  | |  | |
| 2.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога |  | По формату подготовлены … | |  | |  | |
| 2.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) |  | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в школе выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в …) | |  | |  | |
| 2.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Усвоен алгоритм эффективного пове-дения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе уча-щихся и способов их профилактики | |  | |  | |
| 2.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности |  | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности | |  | |  | |
| 2.13 | Подготовить публикацию…/конкурсную документацию… |  | Подготовлена к публикации статья «…» | |  | |  | |
| 2.14 | … |  |  | |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Подпись наставляемого сотрудника**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**План мероприятий (дорожная карта) по разработке и внедрению методологии**

**(целевой модели) наставничества в МБОУ СОШ № 10 г. Сальска**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | | Ответственные исполнители ФИО | | Результат.  Вид документа | |
| 1. | **Нормативное правовое регулирование внедрения целевой модели наставничества (далее ЦМН)** | | | | | | |
| 1.1. | Определение ответственного лица за взаимодействие с управлением образования и своевременное предоставление информации по реализации целевой модели наставничества в ОУ | | 30.10.2020г. | | М.А. Романенко | | Приказ |
| 1.2. | Утверждение состава рабочих групп по внедрению ЦМН в образовательных организациях | | \_\_\_.10.2020г. | | (директор) | | Приказ ОО |
| 1.3. | Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной  организации | | до 18.10.2020г. | | (директор) | | Приказ ОО |
| 1.4. | Разработка положений о программе ЦМН | | До 01.11.2020 г. | | (куратор) | | Положение о ЦМН, Приказы ОО |
| 1.5. | Согласование дорожных карт по внедрению ЦМН с управлением образования | | До 01.11.2020 г. | | (куратор) | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6. | Разработка и утверждение распорядительных актов о внедрении ЦМН, включающие:   * сроки внедрения ЦМН в образовательной организации; * назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН в образовательной организации с описанием их обязанностей; - назначение ответственных за материально- техническое обеспечение программ наставничества в образовательных организациях; * сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; - планируемые результаты внедрения ЦМН в образовательной организации; - утверждение положения о программе наставничества и дорожной карты внедрения ЦМН в образовательной организации. | до 01.11.2020г. | (директор) | Приказы ОО |
| 1.7. | Заключение соглашений с организациями- партнерами по внедрению целевой модели | В течение всего периода | (директор) | Соглашения между партнѐрами |
| 1.8. | 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 №145 | до 01.11.2020г. | (директор) | Приказы ОО |
| 1.9 | Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей). | Сентябрь-октябрь 2020г. | (директор, куратор) | Приказы ОО |
| 2. | **Организационная, методическая, консультационная, информационная и просветительская деятельность по внедрению целевой модели наставничества** | | | |
| 2.1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Октябрь-декабрь 2020 |  | Нормативное обеспечение, распорядительная документация, программно-методическое обеспечение, материально-техническое обеспечение, организации – партнеры |
| 2.2. | Организация и проведение серии семинаров и консультаций по отдельным вопросам реализации целевой модели наставничества | По отдельному графику |  | Обеспечение консультационной поддержки участникам реализации ЦМН |
| 2.3. | Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программ наставничества в рамках действующего законодательства | до 01.12.2020г.  и по мере заключения соглашений |  | Перечень партнёрских организаций |
| 2.4. | Информирование педагогов, родителей, обучающихся образовательных организаций, сообщества выпускников, предприятий о реализации целевой модели наставничества | Октябрь-ноябрь |  | Информационная компания |
| 2.5. | Разработка программ наставничества | В течение всего периода реализации ЦМН |  | Базы эффективных программ наставничества, которые могут реализовываться в образовательных организациях |
| 2.6. | Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации ЦМН | Октябрь-ноябрь |  | Программно-методическое  обеспечение реализации  ЦМН |
| 2.7. | Популяризация ЦМН через муниципальные  СМИ, информационные ресурсы в сети Интернет, сообщества в социальных сетях, официальных ресурсах организаций - участников ЦМН | В течение всего периода реализации ЦМН |  | Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией о реализации ЦМН |
| 2.8. | Формирование базы наставляемых | Октябрь – ноябрь 2020 |  | База наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники |
| 2.9. | Формирование базы наставников для реализации ЦМН (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с формированным на текущий учебный год перечнем запросов) | Октябрь – ноябрь 2020 |  | Сформирована база наставников для участия в программах наставничества, подходящая для конкретных программ и запросов наставляемых |
| 2. 10 | Корректировка и пополнение баз наставников и наставляемых | Май-сентябрь  ежегодно |  | Внесение изменений в базы наставников и наставляемых |
| 2. 11 | Разработка Программ обучения наставников:  - обучающихся;  - учителей | По отдельным графикам |  | Программы обучения наставников:  - обучающихся;  - учителей. |
| 2. 12 | Обучение наставников | По отдельным графикам |  | Программы обучения наставников:  - обучающихся;  - учителей. |
| 2. 13 | Формирование наставнических пар или групп | В соответствии со сроками реализации программ наставничества |  | Сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программ |
| 2. 14 | Организация работы наставнических пар или групп:   * встреча-знакомство; * пробная встреча; * встреча-планирование; * совместная работа наставника и наставляемого (комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением обратной связи); * итоговая встреча. | В соответствии со сроками реализации программ наставничества |  | Программа реализации  ЦМН |
| 2. 15 | Завершение наставничества:   * подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии; * проведение открытого публичного мероприятия. | В соответствии со сроками реализации программ наставничества |  | Фиксация результатов и организация комфортного выхода наставника и наставляемого из программы с перспективой продолжения цикла |
| 3. | **Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов** | | | |
| 3.1. | Организация участия в мероприятиях муниципалитета, нацеленных на популяризацию роли наставника | С сентября 2021г. |  | Утвержден комплекс тематических мероприятий |
| 3.2. | Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальных сайтах ОО | до 01.12.2020г. |  | Сформирована система поддержки наставничества через сеть Интернет |
| 3.3. | Участие в деятельности профессиональных сообществ наставников | В течение всего срока реализации ЦМН |  | Распространение лучшего опыта наставничества через профессиональные сообщества |
| 4. | **Мониторинг и оценка результатов внедрения целевой модели наставничества** | | | |
| 4.1. | Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества | Сентябрь-декабрь ежегодно |  | Сформированы первичные данные для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества |
| 4.2. | Внесение в формы федерального статистического наблюдения (далее - формы ФСН) данных о количестве участников программ наставничества и предоставление этих форм в Минпросвещения России | в соответствии со сроками, устанавливаемыми  Минпросвещения России и региональным центром |  | Внесены данные в формы  ФСН |
| 4.3. | Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества | До 10 декабря ежегодно |  | Получены данные о процессе и реализации программ наставничества от участников программ и иных причастных к программам лиц |
| 5 | **Мониторинг процесса реализации программ наставничества**  **(в соответствии с материалами методических рекомендаций, утвержденных распоряжением Минпросвещения РФ от 25.12.2019 № 145)** | | | |
| 5.1. | Оценка качества реализации программ наставничества | Декабрь-январь ежегодно |  | Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим рекомендациям |
| 5.2. | Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников целевой модели наставничества | Декабрь-январь ежегодно |  | Оформлены и обобщены материалы в соответствии с приложением 2 к методическим |
| 6. | **Координация и управление реализацией внедрения целевой модели наставничества** | | | |
| 6.1. | Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества; | В течение всего периода внедрения ЦМН |  | Информация, приказ, справка, |
| 6.2. | Контроль проведения программ наставничества. | В течение всего периода внедрения ЦМН |  | Информация, приказ, справка, |
| 6.3. | Достижение целевых показателей внедрения ЦМН | В течение всего периода внедрения ЦМН |  | Информация, приказ, справка, |
| 6.4. | Соблюдение норм законодательства при внедрении ЦМН. | В течение всего периода внедрения ЦМН |  | Информация, приказ, справка, |

Использованные сокращения:

УО – управление образования Сальского района

ОО – общеобразовательная организация

ЦМН – целевая модель наставничества

Приложение №2

к приказу управления образования от \_\_\_.09.2020г. № \_\_\_\_

**Перечень муниципальных общеобразовательных организаций Сальского района**

**для внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в 2020-2021 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование общеобразовательных организаций | Количество обучающихся в общеобразовательных организациях, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества по состоянию на 31.12.2020 |
| 1 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Сальска (МБОУ СОШ № 1 г.Сальска) | 56 |
| 2 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 2 г. Сальска (МБОУ гимназия № 2 г.Сальска) | 50 |
| 3 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 г. Сальска (МБОУ СОШ № 3 г.Сальска) | 55 |
| 4 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сальска (МБОУ СОШ № 4 г.Сальска) | 64 |
| 5 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 г. Сальска (МБОУ СОШ № 5 г. Сальска) | 55 |
| 6 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 г. Сальска (МБОУ СОШ № 6 г. Сальска) | 50 |
| 7 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 г. Сальска (МБОУ СОШ № 7 г.Сальска) | 90 |
| 8 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ лицей № 9 г.Сальск | 50 |
| 9 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 г. Сальска (МБОУ СОШ № 10 г.Сальска) | 35 |
| 10 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 г. Сальска (МБОУ СОШ № 21 г.Сальска) | 50 |
| 11 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Начальная школа-детский сад № 21" г.Сальска (МБОУ "Начальная школа-детский сад № 21" г.Сальска) | 5 |
| 12 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 х. Маяк (МБОУ СОШ № 1 х. Маяк) | 5 |
| 13 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 п. Гигант (МБОУ СОШ № 2 п.Гигант) | 20 |
| 14 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 76 п. Гигант (МБОУ СОШ № 76 п.Гигант) | 15 |
| 15 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 78 п. Гигант (МБОУ СОШ № 78 п.Гигант) | 20 |
| 16 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №17 с. Кручёная Балка (МБОУ СОШ №17 с. Кручёная Балка) | 20 |
| 17 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27 с. Екатериновка (МБОУ СОШ № 27 с. Екатериновка) | 10 |
| 18 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 28 с. Ивановка (МБОУ СОШ № № 28 с. Ивановка) | 10 |
| 19 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 42 с. Сандата (МБОУ СОШ № 42 с. Сандата) | 10 |
| 20 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 46 с. Бараники (МБОУ СОШ № 46 с. Бараники) | 10 |
| 21 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 51 с. Березовка (МБОУ СОШ № 51 с. Березовка) | 10 |
| 22 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 59 п.Белозерный (МБОУ СОШ № 59 п. Белозерный) | 10 |
| 23 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Будённовская средняя общеобразовательная школа № 80 (МБОУ Будённовская СОШ № 80) | 15 |
| 24 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 81 п.Юловский (МБОУ СОШ № 81 п.Юловский) | 10 |
| 25 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" Сальского района (МБУ ДО "ДЮСШ" Сальского района) | 100 |
| 26 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования станция юных техников Сальского района (МБУ ДО СЮТ Сальского района) | 100 |
| 27 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования станция юных натуралистов Сальского района (МБУ ДО СЮН Сальского района) | 100 |
| 28 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом пинеров и школьников имени Героя Советскго Союза Николая Ивановича Филоненко г.Сальска (МБУ ДО ДПШ им. Н.И.Филоненко г.Сальска) | 125 |

Приложение №3

к приказу управления образования от \_\_\_.09.2020г. № \_\_\_\_

**Планируемые результаты (показатели эффективности)**

**внедрения целевой модели наставничества в Сальском районе на период с 2020 г. по 2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование показателя** | **2020 г.** | **2021 г.** | **2022 г.** | **2023 г.** | **2024 г.** |
| 1. | Доля детей и молодежи в возрасте от 10 до 19 лет, проживающих в Сальском районе, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %  *(отношение количества детей и молодежи в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей и молодежи в возрасте от 10 до 19 лет, проживающих в Сальском районе)* | 10 | 20 | 35 | 50 | 70 |
| 2. | Доля детей и молодежи в возрасте от 15 до 19 лет, проживающих в Сальском районе, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %  *(отношение количества детей и молодежи в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и молодежи в возрасте от 15 до 19 лет, проживающих в Сальском районе)* | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 3. | Доля учителей – молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), проживающих в Сальском районе, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %  *(отношение количества учителей – молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей – молодых специалистов, проживающих в Сальском районе)* | 10 | 20 | 35 | 50 | 70 |
| 4. | Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный)  *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в Сальском районе)* | 50 | 55 | 60 | 70 | 85 |
| 5. | Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный)  (*отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программах наставничества, реализуемых* *в Сальском районе*) | 50 | 55 | 60 | 70 | 85 |

Приложение №4

к приказу управления образования от \_\_\_.09.2020г. № \_\_\_\_

**Состав рабочей группы,**

**осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность**

**по внедрению Целевой модели наставничества в образовательных организациях Сальского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ФИО** | **Должность и место работы** |
| Председатель группы | Лиманская Галина Валентиновна | Заместитель начальника управления образования по образовательной деятельности |
| Член группы | Шабанова Светлана Юрьевна | Начальник отдела образовательных учреждений управления образования Сальского района |
| Член группы | Соболева Зоя Владимировна | Ведущий специалист отдела образовательных учреждений управления образования Сальского района |
| Член группы | Горбань Марина Владимировна | Директор МБУ ИМЦ Сальского района |
| Член группы | Турбаба Елена Викторовна | Методист МБУ ИМЦ Сальского района |
| Член группы | Горбаченко Людмила Павловна | Директор МБУ ДО ДЮСШ г.Сальска |
| Член группы | Иванченко Ольга Викторовна | Директор МБОУ лицей №9 г.Сальска, ММРЦ |
| Член группы | Ольховская Наталья Владимировна | Директор МБОУ гимназия № 2 г.Сальска, председатель Сальской ТПО РО |
| Член группы | Манухина Алла Анатольевна | Директор МБУ Центр ППМС помощи Сальского района. |

1. В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований ... (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий …(указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление на классном часе (или ином мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр. [↑](#footnote-ref-1)
2. Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать. [↑](#footnote-ref-2)
3. Наставничество может быть нацелено на развитие личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости [↑](#footnote-ref-3)
4. Например, темы консультаций: «Как улучшить оценки по \_\_\_\_ (указать предмет/предметы); Как подготовиться к участию в олимпиадах по (указать предмет); Как улучшить спортивные результаты (указать, в каком виде спорта); Как стать более уверенным в себе» и др. [↑](#footnote-ref-4)
5. С перечнем конкурсных и иных мероприятий, проводимых в Ростовской области и Сальском районе можно в годовых планах работы [↑](#footnote-ref-5)
6. В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр. [↑](#footnote-ref-6)
7. Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать. [↑](#footnote-ref-7)
8. Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов [↑](#footnote-ref-8)
9. В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления [↑](#footnote-ref-9)