

Владимирская область
Администрация Камешковского района
П Р И К А З
Управления образования

от 22.12.2021

№ 543

Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) реализации целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, на территории Камешковского района на 2022 год

В целях реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам в образовательных организациях Камешковского района **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогов для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным общеобразовательным программам (далее Дорожная карта), в том числе с применением лучших практик обмена опытом, на территории Камешковского района согласно приложению №1.

2. Заместителю директора МКУ «Методический центр» Камешковского района, куратору по внедрению целевой модели наставничества на муниципальном уровне Балюлиной Г.Е. обеспечить координацию деятельности по выполнению Дорожной карты.

3. Специалистам управления образования, МКУ «Методический центр», руководителям общеобразовательных учреждений обеспечить исполнение мероприятий Дорожной карты в установленные сроки.

4. Руководителям общеобразовательных организаций Камешковского района разработать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества согласно приложению № 2.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

И.А. Домарева

Приложение №1
к приказу управления образования
от 22.12.2021 № 543

План мероприятий (дорожная карта)
внедрения целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по общеобразовательным и дополнительным
общеобразовательным программам, на территории
Камешковского района на период с 2021 по 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат. Вид документа
1	2	3	4	5
1	Нормативное правовое регулирование внедрения методологии (целевой модели) наставничества			
1.1	Утверждение состава муниципальной рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества	Декабрь 2021	Домарева И.А. Папушина Н.А. специалисты МКУ «МЦ»	Приказ УО
1.2	Определение ответственного лица (муниципального координатора), отвечающего за взаимодействие с региональным центром наставничества и своевременное предоставление сводной информации по реализации целевой модели наставничества в Камешковском районе	Декабрь 2021	УО	Приказ УО
1.3	Разработка и утверждение дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в Камешковском районе (далее дорожная карта)	Декабрь 2021	МКУ «МЦ»	Приказ УО Дорожная карта
1.4	Согласование и утверждение дорожных карт, разработанных образовательными организациями с управлением образования	Февраль 2022	Домарева И.А. Руководители ОО	Приказы ОО
2	Организационная, методическая и информационная поддержка участников внедрения целевой модели наставничества			
2.1	Формирование базы наставников на муниципальном уровне	Ежегодно сентябрь-октябрь	МКУ «МЦ»	Базы наставников
2.2	Формирование баз программ наставничества на муниципальном уровне	Ежегодно сентябрь	МКУ «МЦ»	Базы программ
2.3	Участие в областных семинарах по отдельным вопросам реализации целевой модели наставничества	По плану ДО, ВИРО	МКУ «МЦ»	Сертификаты участников
2.4	Информирование педагогов, родителей, обучающихся ОО о реализации целевой	В течение года	МКУ «МЦ»	Информационная компания

	модели наставничества в районе			
3	Реализация целевой модели наставничества в образовательных организациях			
3.1	Утверждение состава рабочих групп образовательных организаций по внедрению целевой модели наставничества и определение координатора, ответственного за своевременное предоставление обобщенной информации по реализации целевой модели наставничества в ОО	Январь 2022	Руководители ОО	Приказ ОО
3.2	Формирование баз наставников и наставляемых на уровне образовательных организаций	В течение всего периода реализации	Координаторы ОО	Базы наставников и наставляемых
4	Мониторинг и оценка результатов целевой модели наставничества			
4.1	Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества	В течение всего периода реализации	Координаторы ОО	Сформированы первичные данные для проведения оценки вовлеченности обучающихся и педагогов в различные формы наставничества
4.2	Мониторинг реализации целевой модели наставничества в образовательных организациях	2 раза в год май, ноябрь	Координаторы ОО, МКУ «МЦ»	Получены и проанализированы данные мониторинга
5	Контроль реализации мероприятий по внедрению целевой модели наставничества			
5.1	На уровне образовательных организаций: - контроль реализации программ наставничества, целевой модели наставничества	В течение всего года	Координаторы ОО	Предоставление аналитических материалов руководителям ОО и УО
5.2	На уровне муниципалитета: - контроль достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества на уровне муниципалитета	В течение всего года	Балюлина Г.Е.	Предоставление аналитических материалов в ДО и ВИРО

Примерная форма дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации

№ этапа	Наименование этапа	Мероприятия:	Рекомендуемые документы для этапа	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска ЦМН	<ul style="list-style-type: none"> - информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, о возможностях программы наставничества, планируемых результатах вариантах участия; - собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; - определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.; - определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; - обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора, сформировать команду, привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки) 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО; - Положение о наставничестве в ОО (срок действия до 2024 года): общие положения, цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; - Партнерские соглашения. 		
2	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - информировать родителей, педагогов, обучающихся и возможностях и целях программы; - организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе – сбор запросов наставляемых; - провести уточняющий анализ потребностей в 	<ul style="list-style-type: none"> - Перечень лиц, желающих иметь наставников; - Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; - Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); - Памятки для наставляемых 		

3	Формирование базы наставников	<p>развитии наставляемых (например: анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные форматы для популяризации программ наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.) - включить собранные данные в базу, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых. - провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников; - взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); - собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся в базу. 	<ul style="list-style-type: none"> - базы данных потенциальных наставников - Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; - Письма-обращения к работодателям; - Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей. 			
4	Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> - провести отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; - подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии, встреч, рабочие тетради и пр.) - разработать портфолио наставников; - найти ресурсы для организации обучения наставников; - провести обучение наставников 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников; - Формат портфолио наставника; - Памятки для наставников. 			
5	Формирование наставнических пар/групп	<ul style="list-style-type: none"> - организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) <i>-при необходимости;</i> - организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; - обеспечить психологическое сопровождение наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе); - Программа наставничества в ОО (<i>составляется ежегодно</i>): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа школы Наставника; - Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе- индивидуальные траектории обучения). 			

6	<p>Организация работы наставнических пар или групп</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; - проанализировать сильные или слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; - при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и); - проводить регулярные встречи между наставником и наставляемым; - разработать систему поощрения наставников 	<p>Планы индивидуального развития наставляемых; Внесение изменений в положение о стимулирующих выплатах.</p>		
7	<p>Завершение наставничества</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организовать сбор обратной связи наставляемых; - провести анкетирование участников программы; - провести рефлексию; - подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; - организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; - реализовать систему поощрений наставников; - организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников; - сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; - публикация результатов реализации программы наставничества на сайте ОО; - популяризовать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров; - внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу данных наставников и наставляемых 	<p>Приказ о проведении мониторинга реализации программы наставничества. Анализ результатов мониторинга. Базы наставников и наставляемых.</p>		