**Приложение 1**

**Дорожная карта реализации программы наставничества МБОУ СОШ п. Де-Кастри**

**2021-2025**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название этапа | Мероприятие | Содержание деятельности | сроки | ответственные |
| 1.  Запуск программы наставничества. Подготовка | | Изучение материалов по проблемы наставничества. | 1.Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г.  2.Ознакомление с шаблонами документов | Март 2021 | Координатор |
| Подготовка нормативной базы | 1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ п. Де-Кастри.  2.Разработка и утверждение Положения.  3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества  4.Разработка и утверждение «дорожной карты».  5.Назначение координатора и кураторов. | Март 2021 | Координатор |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. | Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ  наставничества.  Проведение мониторинга по выявлению проблем и оформление запросов на наставничество Формирования банка программ(проектов). | Март 2021 | Координатор, куратор. |
| Информирование родителей,  педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | Проведение педагогического совета.  Проведение родительских собраний.  Проведение классных часов.  Информирование на сайте школы. | Март 2021 | Координатор, куратор,  кл. руководитель |
| 2.  Формирование базы наставляемых | | Сбор данных о наставляемых | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.  Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. | Март-апрель 2021 | Куратор |
| Формирование  базы наставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов и обучающихся. | Март-апрель 2021 |
| 3.  Формирование базы наставников | | Сбор данных о наставниках | Проведение анкетирования среди наставников, желающих принять участие в программе наставничества.  Сбор согласий на обработку персональных данных. | Март-апрель 2021 | Куратор |
| Формирование базы наставников | Формирование базы данных наставников из числа педагогов и обучающихся. | Март-апрель 2021 |
| 4.  Отбор и обучение наставников | | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных  наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. |  | Координатор куратор |
| Обучение | Подготовить методический  материал для обучения наставников и их сопровождения.  Издать приказ об организации «Школы  наставников» с утверждение  программ и графиков обучения наставников. Организовать и провести обучение. | апрель |
| 5.  Формирование наставнических пар / групп | | Отбор наставников и наставляемых | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.  Организация встречи.  Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого  наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.  Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Апрель 2021 далее в течении учебного года. | Куратор  Наставник  Наставляемый |
| Закрепление наставнических пар /групп | Издание приказа  «Обутверждении  наставнических пар/групп».  Составление планов  индивидуальной работы. | Апрель2021  В течении года | Координатор, куратор  Наставник |
| 6.  Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | | Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.  Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.  Регулярные встречи наставника и наставляемого.  Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | В течении года | Куратор  Наставник |
| Проведение контроля достижения планируемых результатов  наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для  промежуточной оценки. | Январь март | Куратор  Наставник |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | Проведение  мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.  Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.  Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | Ежегодно  Апрель-май | Куратор  Наставник |
|  |  | Мотивация и поощрения наставников | Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.  Благодарственные письма партнерам.  Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой  модели наставничества»  Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой  модели наставничества» | Ежегодно май | Координатор. |