**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 наставничества4.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 программнаставничества.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 |
| Формированиебазы 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 потенциальныхнаставников | 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 «Школынаставников» с утверждениепрограмм 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 предпочитаемогонаставника/наставляемого после завершения групповой встречи.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Апрель 2021 далее в течении учебного года. | КураторНаставникНаставляемый |
| Закрепление наставнических пар /групп | Издание приказа «Обутверждениинаставнических пар/групп».Составление плановиндивидуальной работы. | Апрель2021В течении года | Координатор, кураторНаставник |
| 6.Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных 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 | КураторНаставник |
| Проведение контроля достижения планируемых результатовнаставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи дляпромежуточной оценки. | Январь март | КураторНаставник |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | Проведениемониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | ЕжегодноАпрель-май | КураторНаставник |
|  |  | Мотивация и поощрения наставников | Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.Благодарственные письма партнерам.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевоймодели наставничества»Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевоймодели наставничества» | Ежегодно май | Координатор. |