

**КОМПЛЕКС МЕР («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)**

**по реализации региональной методологии наставничества в МБОУ СОШ СП «Село Булава»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края на период 2021-2024 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Наименование мероприятия | Длительность этапа | На этом этапе важно: | Документы для этапа |
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Январь-февраль 2021г | Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы;  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, создать команду);  создать страницу на сайте МБОУ СОШ СП «Село Булава»;  определить сроки обучения наставников;  определить формы отчетности наставника и куратора программы наставничества;  определить формы и условия поощрения наставников;  разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности | Приказ о внедрении целевой модели наставничества;  положение о программе наставничества;  формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;  партнерские соглашения  Программа наставничества |
| 2 этап | Формирование базы наставляемых | Февраль 2021 г | Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;  организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам;  использовать различные каналы для популяризации программы наставничества | Перечень лиц, желающих иметь наставника;  анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемого;  если наставляемые несовершеннолетние нужно согласие родителей на анкетирование и другие процедуры (при необходимости);  отчёт по результатам наставляемых |
| 3 этап | Формирование базы наставников | Февраль 2021г | Провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников;  желающих стать наставниками объединить в базу по признакам классификации | Формат портфолио наставника;  анкеты-опросы «Чем могу быть полезен в качестве наставника»  письма-обращения к родителям;  справка об отсутствии судимости, медицинские справки для партнёров |
| 4 этап | Отбор и обучение наставников | Март-апрель 2021г | Провести отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;  подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятка и др.);  провести анкетирование наставников и разработать программы обучения наставников;  найти ресурсы для организации обучения , организовать «Школу наставников» и провести обучение | Приказ об утверждении реестра наставников;  анкеты для анализа потребности в развитии наставников;  отчёт по итогам анкетирования наставников;  приказ об организации «Школы наставников», утверждение программы обучения наставников;  памятка наставников |
| 5 этап | Формирование наставнических групп | Апрель 2021г | Организовать встречи для формирования пар;  организовать пробную рабочую встречу, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары | Приказ об утверждении наставнических групп;  планы индивидуального развития наставляемых;  памятка для наставляемых |
| 6 этап | Организация и осуществление работы наставнических групп | В течение всего учебного года | Организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;  организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставляемых | Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки |
| 7 этап | Завершение наставничества | В конце отчётного периода | Организовать обратную связь с наставниками, наставляемыми и куратором;  подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;  организовать итоговую встречу для наставников и наставляемых для обсуждения результатов работы;  организовать итоговое мероприятие для представления результатов наставничества;  сформировать долгосрочную базу наставников;  популяризовать лучшие практики | Анкеты удовлетворенности наставляемых и наставников;  отчет по итогам наставнической программы;  приказ о поощрении участников наставнической деятельности;  благодарственные письма партнёрам |