«УТВЕРЖДАЮ»

 директор школы

 \_\_\_\_\_\_Г.Г. Венчакова

 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**План мероприятий («дорожная карта»)**

 **программы наставничества обучающихся МОУ «Старошайговская СОШ» на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Разработка школьной программы наставничества | декабрь |   |
| Ознакомление с распорядительными документами Министерства образования РМ по внедрению Программы в ОО |  ноябрь |  Коллектив педагогов школы |
| Разработка локальных документов ОО | ноябрь |  Администрация школы |
| Информирование педагогического сообщества школы о реализации программы наставничества | ноябрь |  Администрация школы |
| Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества | ноябрь |  Классные руководители |
| Встреча с сообществом выпускников и представителями муниципальных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества | декабрь |  Представители школы |
| Информирование обучающихся школы о реализуемой программе наставничества | декабрь |  Классные руководители |
| Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | декабрь | Куратор программы |
| Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Декабрь | Куратор программы |
| Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | декабрь |  Куратор программы |
| Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | декабрь |  Администрация школы |
| Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | декабрь |  Администрация школы |
| Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | декабрь |  Куратор программы |
| Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | декабрь |  Куратор программы |
| Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | декабрь |  Куратор программы |
| Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | декабрь |  Куратор программы |
| Обучение наставников | декабрь | Региональный наставнический центрЦНППМ «Педагог 13.ру» |
| Организация групповой встречи наставников и наставляемых | декабрь |  Куратор программы |
| Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | декабрь |  Образовательная организация |
| Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | декабрь |  Куратор программы, психолог  |
| Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора школы. | январь | Администрация школы |
| Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого | январь |  Наставники |
| Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого | январь |  Наставники  |
| Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | январь |  Куратор программы |
| Регулярные встречи наставника и наставляемого | Постоянно |  Наставники |
| Разработка и утверждение Порядка выбора лучшего наставника | Февраль | Министерство образования РМРегиональный наставнический центр |
| Утверждение форм поощрений наставников | Март  | Министерство образования РМРегиональный наставнический центр |
| Контроль за реализацией мероприятий по внедрению целевой модели наставничества | постоянно | Министерство образования РМ |
| Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | июнь |  Наставники |
| Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | июнь |  Куратор программы |
| Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | июнь | Региональный наставнический центр, куратор программы |
| Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций | июнь | Администрация школы |
| Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | По согласованию | Министерство образования РМ,Региональный наставнический центр,школа |
| Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | июнь | Региональный наставнический центр,школа |
| Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников | июнь | Региональный наставнический центр,школа |
| Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | июль | Региональный наставнический центр |
| Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах школы и организаций-партнеров | Постоянно | Региональный наставнический центр,школа |
| Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Постоянно | Министерство образования РМ,Региональный наставнический центр |