**Приложение № 1**

 **к приказу зам. директора филиала «Шингаринская СОШ»**

**МБОУ «Троицкая СОШ**

 **имени Героя Советского Союза А.Г. Котова»**

 **№ 16/-ОД от 21.12.2020г**

**«Дорожная карта» реализации сетевой модели наставничества обучающихся филиала «Шингаринская СОШ» МБОУ «Троицкая СОШ имени Героя Советского Союза А.Г. Котова»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиеэтапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Подготовкаусловий длязапускапрограммынаставничества. | Изучение исистематизацияимеющихсяматериалов попроблеменаставничества. | 1 Изучение нормативнойбазы для созданияпрограммы.2 Ознакомление сшаблонами документовдля реализации целевоймодели. | Декабрь, январь | Зав. фил.,рабочаягруппа |
| ПодготовканормативнойбазыреализацииЦелевой моделинаставничества филиала «Шингаринская СОШ»МБОУ «Троицкая СОШ имени Героя Советского Союза А.Г. Котова» | 1 Издание Приказа овнедрении Целевоймодели наставничества в филиале «Шингаринская СОШ» МБОУ «Троицкая СОШ имени Героя Советского Союза А.Г. Котова»2.Разработка иутверждение Положенияо наставничестве в МБОУ «Троицкая СОШ имени Героя Советского Союза А.Г. Котова»3 Разработка иутверждение Целевоймодели наставничества в филиале «Шингаринская СОШ»МБОУ «Троицкая СОШ имени Героя Советского Союза А.Г. Котова» | Январь | Зав. фил.,рабочаягруппа |
|  | 4 Разработка иутверждение дорожнойкарты |  |  |
| Выбор форм ипрограммнаставничестваисходя изпотребностейшколы. | 1.Проведениемониторинга повыявлениюпредварительныхзапросов отпотенциальныхнаставляемых и озаинтересованных внаставничестве аудиториивнутри школы.2 Проведениеадминистративногосовещания по вопросамреализации Целевоймодели наставничества.Выбор форм и программнаставничества.3 Сформировать банкпрограмм по двумформам наставничества«Ученик – ученик»,«Учитель – учитель». | ЯнварьЯнварь2021Январь2021 | Куратор |
|  |  | Информирование родителей,педагогов,обучающихся овозможностяхи целяхЦелевоймоделинаставничества | 1 Проведениепедагогического совета.2 Проведениеродительских собраний.3 Проведениеученическойконференции.4 Проведение классныхчасов.5 Информирование черезстраницу наставничествана сайте школы.6 Информированиевнешней среды. | Декабрь | Зав. фил.,классныеруководители |
| 2 | Формированиебазынаставляемых | Сбор данных онаставляемых | 1 Проведениеанкетирования средиобучающихся/педагоговжелающих принятьучастие в программенаставничества.2 Сбор согласий наобработку персональныхданных отсовершеннолетнихучастников программы исогласия от родителей(законныхпредставителей)несовершеннолетнихнаставляемых.3 Сбор дополнительнойинформации о запросахнаставляемыхобучающихся от третьихлиц: классныйруководитель, психолог,соцработник, родители.4 Сбор дополнительнойинформации о запросахнаставляемых педагоговиз личных дел, анализаметодической работы,рекомендаций аттестаций,анализа анкетпрофстандарта. | Январь | Куратор |
| 3. | Формированиебазынаставников | Сбор данных онаставниках | 1.Проведениеанкетированиясредипотенциальных наставников, желающихпринятьучастиепрограмменаставничества.2 Сбор согласий на сбор иперсональных данных.3 Проведение заседанияМС для информированияипотенциальныхнаставников. | Январь | Куратор |
| 4. | Отбор и обучениенаставников | Выявлениенаставников,входящих в базупотенциальныхнаставников | 1 Провести анализ базынаставников и выбратьподходящих дляконкретной программы. | Январь | Куратор |
| Обучениенаставников дляработы снаставляемыми | 1 Подготовитьметодические материалыдля сопровождениянаставническойдеятельности.2 Организовать «Школунаставников» и провестиобучение | Январь | Куратор |
| 5. | Формированиенаставническихпар / групп | Отборнаставников инаставляемых | 1 Анализ заполненныханкет потенциальныхнаставников исопоставление данных санкетами наставляемых.2 Организация групповойвстречи наставников инаставляемых.3 Проведениеанкетирования на предметпредпочитаемогонаставника/наставляемогопосле завершениягрупповой встречи.4 Анализ анкетгрупповой встречи исоединение наставников инаставляемых в пары/группы. | Январь | Куратор |
| Закреплениенаставническихпар /групп | 1 Издание приказа «Обутверждениинаставническихпар/групп».2 Составление плановиндивидуальногоразвития наставляемых,индивидуальныетраектории обучения.3 Организацияпсихологическогосопровождениянаставляемым | Январь | Куратор |
| 6 | Организация иосуществлениеработынаставническихпар /групп | Организациякомплексапоследовательных встречнаставников инаставляемых | 1.Проведениевстречи-планирования рабочегопроцесса в рамкахпрограммынаставничества снаставником инаставляемым.2 Регулярные встречиНаставника инаставляемого. | Январь | Рабочая группа |
| Организациятекущегоконтролядостиженияпланируемыхрезультатовнаставниками | Анкетирование. Форматыанкет обратной связи. | Январь2021 | Рабочая группа |
| 7 | Завершениенаставничества | Отчеты поитогамнаставническойпрограммы | 1 Проведениемониторинга личнойудовлетворенностиучастием в программенаставничества.2 Проведениемониторинга качествареализации программынаставничества.3 Мониторинг и оценкавлияния программ на всехучастников. | Август2021года | Куратор |
| Мотивация ипоощрениянаставников | 1 Приказ о поощренииучастниковнаставническойдеятельности. . | Август2021года | Директор школы |