Утверждаю

 Директор Коновалова Л.И.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приказ № 63 от « 30» ноября 2022 г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная школа с. Каракша Яранского района Кировской области

наименование образовательной организации

**Дорожная карта реализации целевой программы наставничества**

**Цель:** к концу 2020 года не менее 10% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества

к концу 2024 года не менее 70% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества в роли наставляемого, не менее 10% обучающихся – в роли наставника

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ключевой результат | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1. | **Подготовка условий для запуска программы наставничества** | Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества |  |  |
| 1.1 | Информирование коллектива, обучающихся, о подготовке программы наставничества | Информирование аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия |  | Руководитель ОО |
| 1.2 | Формирование рабочей группы | Создание рабочего взаимодействия для реализации программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества |  | Руководитель ОО |
| 1.3  | Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества | Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации |  | Руководитель ОО |
| 1.4 | Создание дорожной карты наставничества,  | Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества |  | Руководитель ОО |
| 1.5 | Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов на период | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества  | постоянно |  |
| 1.6. | Разработка методики анкетирования наставников (при необходимости) | Разработка профессиональной образовательной организацией собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов |  |  |
| 1.7 | Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества | Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества | постоянно |  |
|  2. | **Формирование базы наставляемых** | Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личностной и профессиональной самореализации в современных условиях  |  ежегодно |  |
| 2.1 | Информированиеродителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества | Распространение информациио возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия в программе |  |  |
| 2.2 | Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители). | Формирование базы наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов и т.д.). |  |  |
|  3. | **Формирование базы наставников** | Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ОО | ежегодно |  |
| 3.1 | Информирование коллектива обучающихся и их родителей, педагогов о запуске программы | Распространение информациио возможностях участия в программенаставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков). |  |  |
| 3.2 | Сбор данных о наставниках из числа педагогов  | Формирование базы наставников различных форм наставничества,проведение собеседований |  |  |
| 4. | **Формирование наставнических пар**  | Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества. |  |  |
| 4.1 | Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар  | Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате |  |  |
| 5. | **Организация работы** **наставнических пар**  | Формирование стабильных наставническихотношений наставнической пары. |  |  |
| 5.1 | Разработка индивидуального плана/ программы осуществления наставничества  | Выбор форматов взаимодействия для каждой пары ;анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию |  |  |
| 5.2 | Организационная и методическая поддержка деятельности наставников | Разработка и предоставление наставникам методическихрекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми |  |  члены рабочей группы |
| 5.3 | Мотивация наставников | Реализация системы поощрений наставников. |  |  |
| 5.4 | Организация обратной связи от наставников, наставляемых  | Своевременная корректировка индивидуального плана осуществления наставничества; формулирование целей на ближайший период работы; |  |  |
|  6. | **Завершение** **наставничества** | Оценивание качества процесса реализации программы наставничества.Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов |  |  |
| 6.1 | Мониторинг результатов текущей программы наставничества | Анализ результатов выполнения программы наставничества; рефлексия работы в программе наставничества; принятие решения о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении;внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых. |  |  |
| 6.2 | Организация/ участие в открытом публичном мероприятии  | Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников, подготовка и презентация «Портфолио достижений» |  |  |