|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** И.о. директора МБОУ «ШИ с. Омолон» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Макарова Т.А.Приказ № 60/1-од от 26.06.2020  |

**План мероприятий (дорожная карта)**

 **по реализации целевой модели наставничества в МБОУ «ШИ с. Омолон» на 2020- 2024 гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **I этап. Подготовка условий для запуска программы наставничества** |
| 1. | Согласование дорожных карт внедрения целевой модели наставничества и УСП МО БМР | сентябрь-октябрь 2020 г. | Заместитель директора по УМР Макарова Т.А.Заместитель директора по ВР Андросова М.Н.  |
| 2. | Разработка и утверждение положений о программе наставничества в образовательных организациях. | сентябрь.- октябрь 2020 г. | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 3. | Информирование педагогического и родительского сообщества образовательных организаций о планируемой реализации программы наставничества | сентябрь - октябрь 2020 г., далее - ежегодно | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 4. | Встреча с обучающимися МБОУ «ШИ с. Омолон» с целью информирования о реализуемой программе наставничества | октябрь-ноябрь 2020,далее – ежегодносентябрь | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| **II этап. Формирование базы наставляемых** |
| 5. | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы | ноябрь –декабрь 2020 г., далее - ежегодно сентябрь | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 6. | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.  | ноябрь –декабрь 2020,далее – ежегодно сентябрь | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 7. | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых. | декабрь – 2020 г., далее - ежегодно октябрь | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 8. | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | декабрь 2020 г., далее - ежегодно октябрь | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 9. | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | декабрь 2020 г., далее - ежегодно - октябрь | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| **III этап. Формирование базы наставников.**  |
| 10. | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | ноябрь –декабрь 2020 г., далее - по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 11. | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | ноябрь –декабрь 2020 г., далее - по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 12. | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 13. | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости | Администрация МБОУ «ШИ с. Омолон»,рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| **IV этап. Обучение наставников** |
| 14. | Привлечение экспертов и использование рекомендованных материалов для проведения обучения наставников | октябрь 2020 г., далее – по мере необходимости | Региональный наставнический центр, отдел образования, МБОУ «ШИ с. Омолон». |
| 15. | Обучение наставников | декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости | Региональный наставнический центр, отдел образования, МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| **V этап. Формирование наставнических групп** |
| 16. | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | январь 2021 г., далее – по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 17. | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | январь 2021 г., далее – по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 18. | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | январь 2021 г., далее – по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 19. | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом руководителя образовательной организации | январь 2021 г., далее – по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| **VI этап. Организация работы наставнических пар или групп** |
| 20. | Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого | февраль 2021 г., далее – по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 21. | Проведение второй (пробной рабочей) встречи наставника и наставляемого | февраль 2021 г., далее – по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 22. | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | февраль 2021 г., далее – по мере необходимости | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 23. | Регулярные встречи наставника и наставляемого | с февраля 2021 г. на регулярной основе до завершения наставничества | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 24. | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | регулярно, не реже раз в месяц | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| **VII этап. Завершение наставничества** |
| 25. | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | в зависимости от продолжительности программы наставничества | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 26. | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | в зависимости от продолжительности программы наставничества | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 27. | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | по завершении заключительной групповой встречи | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 28. | Реализация системы поощрения наставников | во время торжественного мероприятия для подведения итогов | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 29. | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | май 2021 г., далее – по мере завершения программ | Отдел образования, образовательные организации |
| 30. | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | с 2021 г. ежегодно | Региональный наставнический центр, отдел образования, МБОУ «ШИ с. Омолон». |
| 31. | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | с 2021 г. ежегодно | Региональный наставнический центр, отдел образования, МБОУ «ШИ с. Омолон». |
| 32. | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников на сайте МБОУ «ШИ с. Омолон» | с 2021 г. ежегодно | Рабочая группа МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 33. | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | с 2021 г. ежегодно | Региональный наставнический центр, МБОУ «ШИ с. Омолон». |
| **VIII этап. Отчетность о реализации программы наставничества** |
| 34. | Предоставление информации по исполнению мероприятий дорожной карты. | ежеквартально до 10 числа, следующего за отчетным2020-2024г.г. | Администрация МБОУ «ШИ с. Омолон», отдел образования, Региональный наставнический центр  |
| 35. | Внесение информации о количестве участников программ наставничества в соответствии с формами федерального статистического наблюдения  | ежегодно до 20 января | Администрация МБОУ «ШИ с. Омолон», отдел образования, Региональный наставнический центр |
| 36. | Предоставление информации по показателям эффективности внедрения целевой модели наставничества Билибинском МР  | ежегодно до 20 января | Администрация МБОУ «ШИ с. Омолон», отдел образования, Региональный наставнический центр |
| **IX. Система поощрения наставничества** |
| 37. | Популяризация роли наставника (публикация в СМИ, проведение встреч, бесед, создание видео-роликов и т.д.) | постоянно | МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 38. | Проведение региональных мероприятий, направленных на выявление лучших практик наставничества (конкурс, фестиваль, конференция) | постоянно | Департамент образования и науки ЧАО, Региональный наставнический центр, отдел образования, МБОУ «ШИ с. Омолон». |
| 39. | Определение мер материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника с закреплением в локальном акте образовательной организации. | постоянно | МБОУ «ШИ с. Омолон» |
| 40. | Применение мер нематериального поощрения наставников | постоянно | Департамент образования и науки ЧАО, отдел образования, администрация МБОУ «ШИ с. Омолон». |