**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«падунская средняя общеобразовательная школа»**

 ***(МБОУ «Падунская СОШ»)***

**Кемеровская область, Промышленновский район, пст.Падунская, ул.Калинина, 15, e-mail:** padunkaschool@mail.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  |  | УТВЕРЖДЕНО |
| Педагогический совет ШколыПротокол № 1 от 30.08.2021 |  | Приказ № 132от 01.09.2021Директор: \_\_\_\_ С.В.Крашанинина |

ПРОГРАММА ВНЕДРЕНИЯ

ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

# Термины и определения, используемые в программе

**Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставляемый** - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

**Наставник** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель** наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**Метакомпетенции** - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

**Тьютор** - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

**Благодарный выпускник** - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

**Школьное сообщество** (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

***1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА***

Настоящая целевая модель наставничества МБОУ «Падунская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" [национального проекта "Образование"](http://docs.cntd.ru/document/552189837).

## Актуальность внедрения наставничества в образовательной организации

В национальном проекте «Образование» значимая роль отводится методологии наставничества и подчеркивается ее значимость в создании условий для воспитания гармонично развитой и социально - ответственной личности на основе духовно- нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

В связи с этим почти во всех федеральных проектах, включенных в национальный проект «Образование», идет речь о необходимости создания методологии наставничества в ближайшее время и определены показатели: к 2024 году не менее 70% обучающихся общеобразовательных организаций должны быть вовлечены в различные формы наставничества и сопровождения.

Социальный заказ на наставничество среди обучающихся обусловлен тем, что наставничество работает на такую глобальную задачу, как успешность ребенка в жизни, как преодоление жизненных трудностей. Наставничество помогает и в решении ключевой задачи по достижению образовательных результатов в школе.

Поэтому наставничество будет способствовать решению проблем обучающихся МБОУ «Падунская СОШ»:

* низкая мотивация к учебе и саморазвитию, неудовлетворительная успеваемость, отсутствие качественной саморегуляции;
* отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
* низкая информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
* кризис идентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
* конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
* отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенции;
* падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
* проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

Среди основных проблем:

* невключенность в образовательный процесс в силу психоэмоциональных затруднений, общая отстраненность, низкая учебная мотивация;
* коммуникационные проблемы, возможно возникающие вследствие непринятия ребенка коллективом.

Таким образом, программа наставничества необходима нашей образовательной организации.

**Цель программы**: разносторонняя поддержка обучающегося либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

## Задачи программы:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

# Целевые группы реализации программы наставничества

Обучающиеся - наставляемые, обучающиеся – наставники.

# Форма наставничества

Форма наставничества «Ученик – ученик».

Ролевые модели внутри формы "ученик - ученик" могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника:

взаимодействие "успевающий - неуспевающий", классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

взаимодействие "лидер - пассивный", психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

взаимодействие "равный - равному", в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый

* креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

# Имеющиеся и потенциальные ресурсы реализации программы наставничества

Используем ресурсы школьного сообщества.

# Нормативные основы реализации программы в МБОУ «Падунская СОШ».

# К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* + Положение о наставничестве
	+ Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества
	+ Дорожная карта внедрения системы наставничества

# Ожидаемые результаты реализации программы наставничества

* + 1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
		2. Повышение успеваемости в школе.
		3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом.
		4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
		5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
		6. Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
		7. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

# Структура управления реализацией целевой модели наставничества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственныйисполнитель | Направление деятельности | Контрольные срокиисполнения |
| Администрация МБОУ «Падунская СОШ» | 1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества
2. Разработка целевой модели наставничества
3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели.
4. Реализация программ наставничества.
5. Реализация кадровой политики в программе наставничества.
6. Назначение кураторов внедрения целевой модели наставничества.

7. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программнаставничества.  | Июль-август  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Куратор программы наставничества | 1. Формирование базы наставников и наставляемых.
2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).
3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества.
4. Контроль проведения программ наставничества.
5. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели.
6. Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества.
 | На протяжении всего времени реализации целевой модели наставничества |
| Ответственные лица за направления форм наставничества | 1. Разработка программ моделей форм наставничества.
2. Контроль за реализацией целевой модели наставничества.
 | На протяжении всего времени реализации целевой моделинаставничества |
| Психолог или соцпедагог | 1. Анализ базы наставников и наставляемых.
2. Диагностическая и

коррекционная работа с наставниками и наставляемыми. | На протяжении всего времени реализации целевой модели наставничества |
| Наставники инаставляемые | Реализация Формы наставничества «Ученик – ученик». | На протяжении всего времени реализации целевой моделинаставничества |

* + - 1. **Ресурсы реализации программы наставничества**

## Инфраструктурные ресурсы:

* детские организации;
* волонтерские отряды.

**Материально-технические ресурсы:** классные комнаты, актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, библиотека, школьный музей, компьютерный класс,

электронные пособия и учебники, доступ в Интернет.

## Кадровые ресурсы

Целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

# Формы наставничества, приоритетные для образовательной организации

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 5 возможных форм наставничества. Исходя из образовательных потребностей МБОУ материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества, в данной целевой модели наставничества рассматривается форма наставничества «Ученик – ученик».

Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

* Помощь в реализации лидерского потенциала.
* Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
* Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
* Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
* Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
* Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат:

* Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
* Повышение успеваемости в школе.
* Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом.
* Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
* Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
* Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
* Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Характеристика участников формы наставничества «Ученик – ученик»

|  |  |
| --- | --- |
| Наставник | Наставляемый |
| Кто может быть. | Пассивный | Активный |
| * Активный ученик,
 | Социально или ценностно-дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий | Обучающийся с особыми |
| обладающий лидерским | образовательными |
| и организаторскими | потребностями, |
| качествами, | нуждающийся в |
| нетривиальностью | профессиональной |
| мышления. | поддержке или ресурсах |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Ученик,

демонстрирующий высокие | неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни школы, отстраненный от коллектива. | для обмена мнениями и реализации собственных проектов. |
| образовательные |
| результаты. |
| * Победитель школьных и
 |
| региональных олимпиад |
| и соревнований. |
| * Лидер класса или
 |
| параллели, |
| принимающий активное |
| участие в жизни школы. |
| * Возможный участник
 |
| всероссийских детско – |
| юношеских организаций |
| и объединений. |

Возможные варианты программы наставничества «Ученик – ученик»

|  |  |
| --- | --- |
| Формы взаимодействия | Цель |
| «Успевающий –неуспевающий» | Достижение лучших образовательных результатов. |
| «Лидер – пассивный» | Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков. |
| «Равный – равному» | Обмен навыками для достижения целей. |
| «Адаптированный –неадаптированный» | Адаптация к новым условиям обучения. |

Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик»

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы реализации | Мероприятия |
| Представление программ наставничества вформе «Ученик – ученик». | Ученическая конференция. |
| Проводится отбор наставников из числа активных учащихся школьногосообщества. | Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников. |
| Обучение наставников. | Обучение проводится куратором. |
| Проводится отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программенаставничества. | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп. | После личных встреч, обсуждениявопросов. Назначения куратором. |

|  |  |
| --- | --- |
| Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество,повышена мотивация и осознанность. | Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательныхрезультатов, посещаемости. |
| Рефлексия реализации формынаставничества. | Анализ эффективности реализациипрограммы. |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует своюпричастность школьному сообществу. | Поощрение на ученической конференции. |

* 1. ***«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ»***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение исистематизация имеющихся материалов по проблеменаставничества. | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-145 от 25 декабря 2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в то числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письма Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»
2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.
3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
 | Июнь- август  | Директор школы, администрация школы. |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в  | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества
2. Разработка и утверждение «Положения о наставничестве».
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества
 | Июнь-август  | Директор школы, администрация школы. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1. Разработка и утверждение «Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества Издание приказа о назначении кураторов в филиалах МБОУ «Падунская СОШ»
 |  |  |
| Утверждение формы и программы наставничества | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованыыых в наставничестве аудитории внутри школы | Июнь-август  | Заместители директора, заместителизаведующих филиалами. |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. | Август  | Директор школы |
| 3. Формирование банка программы по форме наставничества «Ученик – ученик» | Август  | Кураторы целевой модели наставничества |
| Информирование родителей, классных руководителей,обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение ученической конференции.
4. Проведение классных часов.
5. Информирование на сайте школы.
6. Информирование внешней среды.
 | Август  | Директор школы, заведующиефилиалами,заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторыпрограммы, классные руководители. |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных участников программы от родителей (законных представителей)

несовершеннолетних наставляемых. | Август  | Кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от педагога-психолога, классных руководителей и анализ анкет. |  |  |
| Формирование базы наставляемых. | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся 10-18 лет. | Август  | Кураторы |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставников.
 | Июль- август  | Кураторы |
| 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Август  | Кураторы |
| Формирование базынаставников | 1. Формирование базы данных наставниковиз числа обучающихся | Август  | Кураторы |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Анализ базы наставников и выбор подходящих для программы наставничества | Август  | Педагог-психолог |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовление методических материалов для сопровождения наставнической деятельности
2. Издание приказа об организации « Школы наставников» с утверждением программ и
 | Сентябрь  | Заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | графиков обучения наставников3. Организовать «школу наставников» и провести обучение |  |  |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары\группы
 | Сентябрь  | Кураторы |
| Закрепление наставнических пар/групп | 1. Издание приказа « Об утверждении наставнических пар/групп» | Сентябрь  | Директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых | Сентябрь  | Наставники, кураторы |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжать поискнаставника. | Сентябрь  | Педагог-психолог |
| 6. | Организация и осуществлениеработы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. .Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи
 |  | Наставники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | наставника и наставляемого. |  |  |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь  | Кураторы |
| 7. | Завершение наставничества. | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Январь  | Кураторы |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
2. Благодарственные письма кураторам программ наставничества
 | Январь  | Директор школы |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы.
2. Проведение школьного конкурса

«Наставник года» | Февраль  | Заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторыцелевой модели наставничества. |

***«Дорожная карта»***

***реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ» на 2021-2022 учебный год.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовительный | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ». | 1. Корректировка (в случае необходимости)

«Положения о наставничестве».1. Корректировка (в случае необходимости)

«Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества. | Август 2021 г. | Директор школы, администрация школы. |
| Утверждение формы и программы наставничества | 1 Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованыыых в наставничестве аудитории внутри школы | Август 2021 г. | Заместители директора,. |
| 2 Проведение административного совещания по итогам реализации целевой модели наставничества в 2020-2021гг. | Август 2021 | Директор школы |
| 3 Формирование банка программы по форме наставничества «Ученик – ученик» | Август 2021 | Кураторы целевой модели наставничества |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Информирование родителей, классных руководителей,обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. .Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение ученической конференции.
4. Проведение классных часов.
5. Информирование на сайте школы.
6. Информирование внешней среды.
 | Август 2021 | Директор школы, заместители директора, заместителиклассные руководители. |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных участников программы от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от педагога-психолога,классных руководителей и анализ анкет.
 | Сентябрь 2021 | Кураторы |
| Формирование базы наставляемых. | Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся 10-18 лет. | Сентябрь 2021 | Кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставников.
 | Август – сентябрь 2021 | Кураторы |
| 3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь 2021 | Кураторы |
| Формирование базынаставников | 1. Формирование базы данных наставниковиз числа обучающихся | Сентябрь2021 | Кураторы |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1Анализ базы наставников и выбор подходящих для программы наставничества | Сентярь 2021 | Педагог-психолог |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовление методических материалов для сопровождения наставнической деятельности
2. Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников
3. Организовать школу наставников» и провести обучение
 | Сентябрь 2021 | Заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары\группы
 | Сентябрь 2021 | Кураторы |
| Закрепление наставнических пар/групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп» | Сентябрь 2021 | Директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых | Сентябрь 2021 | Наставники, кураторы |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжать поискнаставника. | Сентябрь- ноябрь 2021 | Педагог-психолог |
| 6. | Организация и осуществлениеработы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | 2021-2022учебный год. | Наставники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь 2022 | Кураторы |
| 7. | Завершение наставничества. | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Январь 2022 | Кураторы |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
2. Благодарственные письма кураторам программ наставничества
 | Январь 2022 | Директор школы |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы.
2. Проведение школьного конкурса

«Наставник года» | Февраль 2022 | Заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторы целевой моделинаставничества. |

***«Дорожная карта»***

***реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ» на 2022-2023 учебный год.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовительный | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ» | 1. Корректировка (в случае необходимости)

«Положения о наставничестве в МБОУ «Падунская СОШ»»..1. Корректировка (в случае необходимости)

«Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ».1. Издание приказа о назначении кураторов в филиалах МБОУ «Падунская СОШ»
 | Август 2022 г. | Директор школы, администрация школы. |
| Утверждение формы и программы наставничества | 1 Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованыыых в наставничестве аудитории внутри школы | Август 2022 г. | Заместители директора, заместителизаведующих филиалами. |
| 2 Проведение административного совещания по итогам реализации целевой модели наставничества в 2021-2022гг. | Август 2022 | Директор школы |
| 3 Формирование банка программы по форме наставничества «Ученик – ученик» | Август 2022 | Кураторы целевой модели наставничества |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Информирование родителей, классных руководителей,обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. .Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение ученической конференции.
4. Проведение классных часов.
5. Информирование на сайте школы.
6. Информирование внешней среды.
 | Август 2022 | Директор школы, заведующиефилиалами,заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторыпрограммы, классные руководители. |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных участников программы от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от педагога-психолога, классных руководителей и анализ анкет.
 | Сентябрь 2022 | Кураторы |
| Формирование базы наставляемых. | Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся 10-18 лет. | Сентябрь 2022 | Кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставников.
 | Август – сентябрь 2022 | Кураторы |
| 3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь 2022 | Кураторы |
| Формирование базынаставников | 1. Формирование базы данных наставниковиз числа обучающихся | Сентябрь2022 | Кураторы |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1Анализ базы наставников и выбор подходящих для программы наставничества | Сентярь 2022 | Педагог-психолог |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовление методических материалов для сопровождения наставнической деятельности
2. Издание приказа об организации « Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников
3. Организовать школу наставников» и провести обучение
 | Сентябрь 2022 | Заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.
4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары\группы
 | Сентябрь 2022 | Кураторы |
| Закрепление наставнических пар/групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп» | Сентябрь 2022 | Директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых | Сентябрь 2022 | Наставники, кураторы |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжать поискнаставника. | Сентябрь- ноябрь 2022 | Педагог-психолог |
| 6. | Организация и осуществлениеработы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | 2022-2023учебный год. | Наставники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь 2023 | Кураторы |
| 7. | Завершение наставничества. | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Январь 2023 | Кураторы |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
2. Благодарственные письма кураторам программ наставничества
 | Январь 2023 | Директор школы |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы.
2. Проведение школьного конкурса

«Наставник года» | Февраль 2023 | Заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторы целевой моделинаставничества. |

***«Дорожная карта»***

***реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ» на 2023-2024 учебный год.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовительный | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ». | 1. Корректировка (в случае необходимости)

«Положения о наставничестве в МБОУ «Падунская СОШ»»..1. Корректировка (в случае необходимости)

«Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Падунская СОШ»1. Издание приказа о назначении кураторов в филиалах МБОУ «Падунская СОШ»
 | Август 2023 г. | Директор школы, администрация школы. |
| Утверждение формы и программы наставничества | 1 Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованыыых в наставничестве аудитории внутри школы | Август 2023 г. | Заместители директора, заместителизаведующих филиалами. |
| 2 Проведение административного совещания по итогам реализации целевой модели наставничества в 2022-2023гг. | Август 2023 | Директор школы |
| 3 Формирование банка программы по форме наставничества «Ученик – ученик» | Август 2023 | Кураторы целевой модели наставничества |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Информирование родителей, классных руководителей,обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. .Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение ученической конференции.
4. Проведение классных часов.
5. Информирование на сайте школы.
6. Информирование внешней среды.
 | Август 2023 | Директор школы, заведующиефилиалами,заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторыпрограммы, классные руководители. |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных участников программы от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.

3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от педагога-психолога, классных руководителей и анализ анкет. | Сентябрь 2023 | Кураторы |
| Формирование базы наставляемых. | Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся 10-18 лет. | Сентябрь 2023 | Кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставников.
 | Август – сентябрь 2023 | Кураторы |
| 3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь 2023 | Кураторы |
| Формирование базынаставников | Формирование базы данных наставников изчисла обучающихся | Сентябрь2023 | Кураторы |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Анализ базы наставников и выбор подходящих для программы наставничества | Сентярь 2023 | Педагог-психолог |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовление методических материалов для сопровождения наставнической деятельности
2. Издание приказа об организации « Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников
3. Организовать школу наставников» и провести обучение
 | Сентябрь 2023 | Заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторы |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Формирование наставнических пар/групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.
3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого

наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.1. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары\группы
 | Сентябрь 2023 | Кураторы |
| Закрепление наставнических пар/групп | 1. Издание приказа « Об утверждении наставнических пар/групп» | Сентябрь 2023 | Директор школы |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых | Сентябрь 2023 | Наставники, кураторы |
| 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжать поискнаставника. | Сентябрь- ноябрь 2023 | Педагог-психолог |
| 6. | Организация и осуществлениеработы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.
2. Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого
3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.
5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | 2023-2024учебный год. | Наставники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Январь 2024 | Кураторы |
| 7. | Завершение наставничества. | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
 | Январь 2024 | Кураторы |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
2. Благодарственные письма кураторам программ наставничества
 | Январь 2024 | Директор школы |
| 1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы.
2. Проведение школьного конкурса

«Наставник года» | Февраль 2024 | Заместители директора, заместителизаведующихфилиалами, кураторы целевой моделинаставничества. |
| Подведение итоговреализации целевой программынаставничества в МБОУ«Падунская СОШ» | Заседание «Круглого стола» и обсуждение итогов реализации целевой программы наставничества | Май 2024 | Заместители директора, Кураторы целевой модели наставничества. |

# Формирование базы наставников и наставляемых

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях подростков - будущих участников программы.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

* Формирование базы наставляемых из обучающихся:
	+ проявивших выдающиеся способности;
	+ демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты;
	+ с ограниченными возможностями здоровья;
	+ попавших в трудную жизненную ситуацию;
	+ имеющих проблемы с поведением;
	+ не принимающих участие в жизни школы, отстраненных от коллектива
* Формирование базы наставников из числа:
	+ обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: учащихся и их родителей (законных представителей).

# Мониторинг и оценка результатов реализации программы

**наставничества**

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;
2. оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

**Этап 1.** Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар

или групп «наставник – наставляемый». Мониторинг помогает как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

* 1. оценка качества реализуемой программы наставничества;
	2. оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования); обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника; контроль хода программы наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых); определение условий эффективной программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ (таблица) реализуемой программы наставничества.

## Таблица. Факторы SWOT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы SWOT | Позитивные | Негативные |
| Внутренние | Сильные стороны | Слабые стороны |
| Внешние | Возможности | Угрозы |

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты (анкета представлена в Приложении 2 к Методическим рекомендациям по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися", раздел 2.3, пункт 2.3.1). Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром.

SWOT-анализ рекомендуется проводить куратору программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора (Приложение 2. Раздел 2.4).

## Ожидаемые результаты

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

## Среди оцениваемых параметров:

* сильные и слабые стороны программы наставничества;
* возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
* процент посещения обучающимися творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
* процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения;
* процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
* количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и/или присоединиться к сообществу благодарных выпускников;

**Этап 2**. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников Второй этап мониторинга позволяет оценить:

* мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
* развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательный процесс;
* качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
* динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник – наставляемый».

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы (Приложение 2, разделы 2.1 пункт 2.1.1 и 2.2 пункт

2.2.1).

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

## Цели и задачи

Мониторинг влияния программ наставничества на всех участников направлен на три ключевые цели.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник – наставляемый».

Среди задач, решаемых на данном этапе мониторинга, можно выделить:

* научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
* экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
* определение условий эффективной программы наставничества;
* анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами; • сравнение характеристик образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой программы;
* сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на «входе» и

«выходе» реализуемой программы.

## Ожидаемые результаты

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

* развития гибких навыков участников программы;
* уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития;
* качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
* степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации; Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие. Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары «наставник – наставляемый».

Оценку степени включенности участников программы в ее этапы, уровень личной удовлетворенности программой и динамики развития различных навыков, а также оценку качества изменений в освоении обучающимися соответствующих образовательных программ можно провести с помощью материалов, представленных в Приложении 2, разделы 2.5, 2.6.

## Среди оцениваемых параметров:

* вовлеченность обучающихся в образовательный процесс;
* успеваемость обучающихся по основным предметам;
* уровень сформированности гибких навыков;
* желание посещения школы (для обучающихся);
* уровень личностной тревожности (для обучающихся);
* понимание собственного будущего (для обучающихся);
* эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
* желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

# Механизмы поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

* + Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
	+ Выдвижение лучших наставников на конкурсы и

мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

* + Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара»;
	+ Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
	+ Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
	+ Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.
	+ Предоставлять сертификат в портфолио работ и достижений обучающегося

# План медиа-сопровождения программы наставничества

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиемероприятия | Смысловая нагрузка | СМИ | Форма представления | Срок исполнения |
| ***1*** | Подготовка условий для запуска программынаставничеств а | Создание благоприятных условий для запуска программы наставничества, его задачи: | Информировать аудитории через сети интернет | Статья в газете, информация на официальном сайте образовательной организации | За месяц до запуска программы наставничества |
| ***2*** | Формированиебазы наставников | Взаимодействовать с целевыми аудиториями | Информировать аудитории через сети интернет | Информация в сети интернет | август |
| ***3*** | Формирование базы наставляемых | Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целяхпрограммы | Информировать аудитории через сети интернет | Информация на официальном сайте образовательной организации, | Август-сентябрь |
| ***4*** | Отбор иобучение наставников | Информировать потенциальных наставниково программе обучения | Информировать аудитории через сети интернет | Информация на официальном сайте образовательнойорганизации | сентябрь |
| ***5*** | Формированиенаставнических пар или групп | Информировать о встречидля формирования пар или групп | Информировать аудитории через сети интернет | Информация на официальномсайте образовательной организации | октябрь |
| ***6*** | Организация работы наставническихпар или групп | Информировать о форматах взаимодействия для каждой пары или группы. | информировать аудитории через целевые медиа, сети интернет | Информация на официальном сайте образовательной организации | Октябрь-ноябрь |
| ***7*** | Организовать праздничное событие для представлениярезультатов наставничества, | Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников | Информировать аудитории через целевые медиа, сети интернет, сайт образовательной организации | Информация на официальном сайте образовательной организации, статья в СМИ. | июнь |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | чествования лучших наставников и популяризациилучших кейсов |  |  |  |  |