Утверждаю:

Директор МБОУ Новоцимлянской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шестопалов А.П.

Приказ № от

**Программа**

**наставничества в рамках целевой модели наставничества обучающихся**

**в МБОУ Новоцимлянской СОШ**

**на 2020/ 2024 годы**

**2020г.**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Наставничество представляется универсальной моделью построения отношений внутри образовательной организации как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирование навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиске индивидуальных жизненных целей и путей их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации.

Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций

**Целью** внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет.

**Задачи** внедрения целевой модели наставничества:

-улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

-подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

-раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

-создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

**Целевые группы** реализации программы наставничества в МБОУ Новоцимлянской СОШ: обучающиеся, педагоги, родители.

Исходя из образовательных потребностей МБОУ Новоцимлянской СОШ, в данной целевой модели наставничества приоритетным является форма наставничества: **«Ученик – ученик».**

1. ***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.

**2. Нормативные основы реализации программы**

**в МБОУ Новоцимлянская СОШ**

К документам, регламентирующим деятельность наставников,

относятся:

* Устав школы.
* Программа развития школы.
* Положение о педагогическом совете.
* Положение о методическом совете
* Издание приказов на уровне школы:

-о назначении куратора по внедрению целевой модели наставничества;

-об утверждении Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества;

-об утверждении программы наставничества.

**3. 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.

8. Включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

9.Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

10.Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.

11. Рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся.

12. Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.

**4. Структура управления реализацией целевой модели**

**наставничества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный  исполнитель | Направление деятельности | Контрольные сроки  исполнения |
| Администрация МБОУ Новоцимлянская СОШ | 1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для  внедрения целевой модели наставничества в МБОУ Новоцимлянская СОШ  2. Разработка целевой модели наставничества МБОУ Новоцимлянская СОШ  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 в МБОУ Новоцимлянская СОШ  7. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ  наставничества. | **Сентябрь-октябрь 2020** |
| 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 модели  наставничества |
| Психолог | 1.Анализ базы наставников и наставляемых.  2. Диагностическая и коррекционная работа с  наставниками и наставляемыми | На протяжении всего  времени реализации  целевой модели  наставничества |
| Наставники и  наставляемые | Реализация формы наставничества «Ученик –  ученик». | На протяжении всего  времени реализации  целевой модели  наставничества |

**5. Ресурсы реализации программы наставничества**

***Инфраструктурные ресурсы:***

- детские организации;

- волонтерские отряды;

- ШМО наставников;

- сообщество Благодарных выпускников.

***Материально-технические ресурсы***: классные комнаты, актовый зал,

спортивный зал, спортивная площадка, комната психологической разгрузки,

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.

**6. Формы наставничества, приоритетные для образовательной**

**организации**

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 5 возможных форм наставничества. Исходя из образовательных потребностей МБОУ Новоцимлянская СОШ, 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, обладающий лидерским  образовательными  и организаторскими  потребностями,  качествами, нетривиальностью мышления.  Ученик, демонстрирующий  высокие 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. | Социально или ценностно  дезориентированный  обучающийся более  низкой по отношению к  наставнику ступени,  демонстрирующий неудовлетворительные  образовательные  результаты или проблемы  с поведением, не  принимающим участие в  жизни школы,  отстраненный от  коллектива. | Обучающийся с особыми нуждающийся в  профессиональной  поддержке или ресурсах для обмена мнениями и  реализации собственных  проектов. |

***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 в форме «Ученик – ученик». | Ученическая конференция. |
| Проводится отбор наставников из числа  активных учащихся школьного  сообщества. | 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 программе наставничества. | Анкетирование. Листы опроса.  Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп. | После личных встреч, обсуждения  вопросов. Назначения куратором. |
| Наставляемый улучшает свои  образовательные результаты, он  интегрирован в школьное сообщество,  повышена мотивация и осознанность. | Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости. |
| Рефлексия реализации формы  наставничества. | Анализ эффективности реализации  программы. |
| Наставник получает уважаемый и  заслуженный статус. Чувствует свою  причастность школьному сообществу. | Поощрение на ученической конференции. |

**«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества в МБОУ Новоцимлянская СОШ**

**на 2020-2021 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий  для запуска  программы  наставничества | Изучение и  систематизация  имеющихся материалов  по проблеме  наставничества. | 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. | Сентябрь 2020 | Директор школы,  администрация  школы. |
|  |  | Подготовка  нормативной базы  реализации целевой  модели наставничества  в МБОУ Новоцимлянская СОШ | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Новоцимлянская СОШ  2. Разработка и утверждение «Положения о наставничестве в МБОУ СОШ № 3  3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ № 3  4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Новоцимлянская СОШ  5. Издание приказа о назначении кураторов в МБОУ Новоцимлянская СОШ | октябрь  2020 г.  . | Директор школы,  администрация школы |
|  |  | Утверждение формы и  программы  наставничества | 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в  наставничестве аудитории внутри школы  2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.  3. Формирование банка программы по форме наставничества «Ученик – ученик» | октябрь  2020 г.  Ноябрь 2020  Ноябрь 2020 | Заместители директора  Директор школы  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. | Ноябрь-декабрь 2020 | Директор школы,  заместители директора,  кураторы  программы, 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. | Ноябрь-декабрь 2020 | Кураторы |
|  |  | Формирование базы  наставляемых. | 1. Формирование базы данных наставляемых  из числа обучающихся 10-18 лет. | Ноябрь-декабрь 2020 | 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.  3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Ноябрь-декабрь 2020 | Кураторы |
|  |  | Формирование базы  наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся | Ноябрь-декабрь 2020 | Кураторы |
| 4. | Отбор и обучение  наставников | Выявление  Наставников, входящих  в базу потенциальных  наставников | 1. Анализ базы наставников и выбор  подходящих для программы наставничества | Ноябрь-декабрь 2020 | Педагог-психолог |
|  |  | Обучение наставников  для работы с  наставляемыми | 1. Подготовка 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 | декабрь  2020 | Заместители директора,  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 | декабрь  2020 | Кураторы |
|  |  | Закрепление  наставнических  пар/групп | 1. Издание приказа « Об утверждении  наставнических пар/групп»  2. Составление планов индивидуального развития наставляемых  3. Организация психологического  сопровождения наставляемых, не  сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжать поиск наставника. | декабрь  2020 | Директор школы  Наставники, кураторы  Педагог-психолог |
| 6. | Организация и  осуществление  работы  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. | 2020-2021  учебный  год. | Наставники |
|  |  | Организация текущего  контроля достижения  планируемых  результатов  наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для  промежуточной оценки | Март  2021 | 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. | Апрель  2021 | Кураторы |
|  |  | Мотивация и поощрения  наставников | 1. Приказ о поощрении участников  наставнической деятельности  2. Благодарственные письма кураторам  программ наставничества  3. Публикация результатов программы  наставничества, лучших наставников,  информации на сайтах школы.  4. Проведение школьного конкурса «Наставник года» | апрель  2021  май  2021 | Директор школы  Заместители директора, кураторы  целевой модели  наставничества |

**8. 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.

● 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).

**9. 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.

**Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества**

**Этап 1.** 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.

Цели мониторинга:

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.

Задачи мониторинга:

* сбор и анализ обратной связи от участников (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.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга предоставляется анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения анализа осуществляется посредством анкеты, в которой содержатся открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром.

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

Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

**Этап 2.** Второй этап мониторинга позволяет оценить:

-мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

-развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;

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

**Цели мониторинга** влияния программ наставничества на всех участников.

1.Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.

1. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
2. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

* + 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.

**10. 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.

Проводить в ОУ мероприятия по популяризации роли наставника и достижений наставляемых:

* 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

**11. План медиа-сопровождения программы наставничества**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Смысловая нагрузка | СМИ | Форма представления | Срок исполнения |
| ***1*** | Подготовка условий для запуска программы наставничеств 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*** | Формирование базы 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 целях программы | Информировать аудитории через сети интернет | Информация на официальном сайте образовательной организации, | Август-сентябрь |
| ***4*** | Отбор и обучение наставников | Информировать потенциальных наставников о программе обучения | Информировать аудитории через сети интернет | Информация на официальном сайте образовательной организации | сентябрь |
| ***5*** | Формирование наставнических пар или групп | Информировать о встречи для формирования пар или групп | Информировать аудитории через сети интернет | Информация на официальном сайте образовательной организации | октябрь |
| ***6*** | Организация работы наставнических пар 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 представления результатов 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 |