Согласовано: с педагогическим советом МБОУ "Каспийская гимназия  имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова"

**План**

**мероприятий («Дорожная карта»)**

**внедрения целевой модели наставничества**

**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Каспийская гимназия  имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова"**

**на 2023-2024 учебный год**

Утверждаю:

Директор МБОУ "Каспийская гимназия  имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова"

Магомедов М.С.

Приказ №\_\_ от

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

"Каспийская гимназия имени Героя Российской Федерации

А.М.Магомедтагирова"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Для реализации программы обеспечить  Задача: сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников. Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества. | | |
| 2 | Формирование базы наставляемых  Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества.  Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе. | | |
| 2.1 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. | Январь  2023-2024 | Педагог- психолог, зам. директора по УВР |
| 2.2 | Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников. | Январь  2023-2024 | Педагог- психолог, соц. педагог |
| 2.3 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых. | Февраль  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 3 | Формирование базы наставников  Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций | | |
| 3.1 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества. | октябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 3.2 | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ. | октябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |

**Дорожная карта внедрения**

**целевой модели наставничества в МБОУ** "Каспийская гимназия  имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова"

**Дорожная карта внедрения**

**целевой модели наставничества в МБОУ** "Каспийская гимназия  имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Для реализации программы обеспечить  Задача: сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников . Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества. | | |
| 2 | Формирование базы наставляемых  Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества.  Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе. | | |
| 2.1 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. | Январь  2023-2024 | Педагог- психолог, зам. директора по УВР |
| 2.2 | Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников. | Январь  2023-2024 | педагог- психолог, соц. педагог |
| 2.3 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых. | Февраль  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 3 | Формирование базы наставников  Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций. | | |
| 3.1 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества. | октябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 3.2 | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | октябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.3 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. | октябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 3.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников. | октябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 4 | Отбор и обучение наставников  Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми.  Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации. | | |
| 4.1 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. | Сентябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 4.2 | Проведение собеседования с наставниками (с привлечением психолога). | Сентябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР, психолог. |
| 4.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников. | Сентябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 4.4 | Обучение наставников. | Октябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 5 | Формирование наставнических пар или групп  Задача: формирование пар «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям. Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы. | | |
| 5.1 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых. | Ноябрь  2023-2024 | Методист |
| 5.2 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/ наставляемого после завершения групповой встречи. | Ноябрь  2023-2024 | Педагог-  психолог |
| 5.3 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары. | Ноябрь  2023-2024 | Педагог-  психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.4 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации. | Декабрь  2023-2024 | Методист, зам. директора по УВР |
| 6 | Организация работы наставнических пар или групп  Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе.  Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы. | | |
| 6.1 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. | Октябрь  2023-2024 | Методист. |
| 6.2 | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. | Октябрь  2023-2024 | Методист. |
| 6.3 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. | Ноябрь  2023-2024 | Методист |
| 6.4 | Регулярные встречи наставника и наставляемого. | Декабрь  2023-2024  май  2023-2024 | Методист |
| 6.5 | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества. | Февраль-  май  2023-2024 | Методист |
| 6.6 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | Май  2023-2024 | Методист |
| 6.7 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых. | Май  2023-2024 | Методист |
| 6.8 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. | Май  2023-2024 | Педагог-  психолог |
| 7 | Завершение наставничества  Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров.  Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.  Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1 | Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций. | Июнь  2023-2024 | Методист, зам. директора по УВР |
| 7.2 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников. | Июнь  2023-2024 | Методист, зам. директора по УВР |
| 7.3 | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. | Сентябрь  2023-2024 | Методист |
| 7.4 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников. | Сентябрь  2023-2024 | Методист |
| 7.5 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы. | Октябрь  2023-2024 | Методист |
| 7.6 | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров. | Ноябрь  2023-2024 | Методист, зам. директора по УВР |
| 7.7 | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых. | Ноябрь  2023-2024 | Зам. директора по УВР |
| 7.8 | Формирование долгосрочной базы наставников. | Декабрь  2023-2024 | Методист, зам. директора по УВР |

**Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества**

Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

* улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* подготовку обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержку формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* привлечение общественности, региональных предприятий и организаций к участию в реализации программ менторства и наставничества.

Директор **МБОУ "Каспийская гимназия  имени Героя Российской Федерации А.М.Магомедтагирова"**

Магомедов М.С.