**План мероприятий («дорожная карта»)**

**внедрения целевой модели наставничества**

**в филиале МБОУ «Жариковская СОШ ПМО» в с.Барабаш-Левада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | **Подготовка условий для запуска программы наставничества****Задача:** информирование о запуске программы наставничества; 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 |
| 1.1 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества | Сентябрь 2024 | Руководитель филиала |
| 1.2 | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества | Сентябрь 2024 | Руководитель филиала |
| 1.3 | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества | Октябрь 2024 | Руководитель филиала |
| 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 | Ноябрь 2024 | Руководитель филиала |
| 2.2 | Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Ноябрь 2024 | Кл.руководители |
| 2.3 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Декабрь 2024 | Руководитель филиала |
| 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 | Январь 2025 | Руководитель филиала |
| 3.2 | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Февраль  2025 | Руководитель филиала |
| 3.3 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Март 2025 | Руководитель филиала |
| 3.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | Март 2025 | Руководитель филиала |
| 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 | Апрель 2025 | Руководитель филиала |
| 4.2 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | Апрель 2025 | Руководитель филиала |
| 4.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | Май 2025 | Руководитель филиала |
| 4.4 | Обучение наставников | Март-май 2025 | Руководитель филиала |
| 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 | Сентябрь 2024 | Руководитель филиала |
| 5.2 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Октябрь  2024 | Руководитель филиала |
| 5.3 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | Ноябрь  2024 | Руководитель филиала |
| 5.4 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | Декабрь 2024 | Руководитель филиала |
| 6 | **Организация работы наставнических пар или групп****Цель:****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 | Январь 2025 | Руководитель филиала |
| 6.2 | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого | Январь 2025 | Руководитель филиала |
| 6.3 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | Февраль  2025 | Руководитель филиала |
| 6.4 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Февраль-май 2025 | Руководитель филиала |
| 6.5 | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | Февраль-май 2025 | Руководитель филиала |
| 6.6 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Май  2025 | Руководитель филиала |
| 6.7 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Май  2025 | Руководитель филиала |
| 6.8 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | Май  2025 | Руководитель филиала |
| 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  2025 | Руководитель филиала |
| 7.2 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Июнь  2025 | Руководитель филиала |
| 7.3 | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | Сентябрь  2025 | Руководитель филиала |
| 7.4 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников | Сентябрь 2025 | Руководитель филиала |
| 7.5 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | Октябрь  2025 | Руководитель филиала |
| 7.6 | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | Ноябрь 2025 | Руководитель филиала |
| 7.7 | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Ноябрь 2025 | Руководитель филиала |
| 7.8 | Формирование долгосрочной базы наставников | Декабрь  2025 | Руководитель филиала |

 **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 мастерства и наставничества.