



**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево
 на 2024 -2025 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 Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении 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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	октябрь	Администрация школы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево	ноябрь	Администрация школы, наставники

			СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево (издание приказа).		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	ноябрь	Администрация школы, куратор внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ имени Мустая Карима с.Кляшево
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы. 3. Информирование внешней среды.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества

		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества

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.	ноябрь	Администрация школы, куратор наставничества
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	декабрь	Администрация школы, куратор наставничества
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	декабрь	Наставники и наставляемые
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.	январь-апрель	Администрация школы, куратор наставничества, наставники и наставляемые.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	май	Администрация школы, куратор наставничества, наставники и наставляемые.

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.	май	Администрация школы, куратор наставничества, наставники и наставляемые.
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	май	Администрация школы, куратор наставничества, наставники и наставляемые.
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".	май	Администрация школы, куратор наставничества, наставники и наставляемые.