

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества на 2024– 2025 учебный год
в МОБУ ООШ с.Бриштамак МР Белорецкий район РБ**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	- 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». - Подготовка системных папок по проблеме наставничества. - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Шамсутдинова З.Х. Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОБУ ООШ с.Бриштамак	- Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОБУ ООШ с.Бриштамак МР Белорецкий район РБ - Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОБУ ООШ с.Бриштамак МР Белорецкий район РБ - Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОБУ ООШ с.Бриштамак МР Белорецкий район РБ - Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОБУ ООШ с.Бриштамак МР Белорецкий район РБ - Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МОБУ ООШ с.Бриштамак МР Белорецкий район РБ (издание	сентябрь	Гиззатуллина А.Б. директор

			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.	Сентябрь	Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь	Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Сентябрь- октябрь	Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, 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. (все вместе или на выбор)		Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР Классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:	Сентябрь- октябрь	Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР Классные руководител и

			классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь-октябрь	Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР
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.	Сентябрь-октябрь	Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь-октябрь	Шамсутдинова З.Х.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь-октябрь	Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.		Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Сентябрь-октябрь	Хусаинов Н.Г. Зам. директора по УВР

		2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.		
		3. 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-октябрь	Хусаинов Н.Г. Зам.директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь-октябрь	Гиззатуллина А.Б.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь-октябрь	Наставники Хусаинов Н.Г. зам.директора по УВР
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	В течение года	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.	В течение года	Наставники Хусаинов Н.Г. зам.директора по УВР

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		Наставники Хусаинов Н.Г. зам.директора по УВР
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.	В течение года	Наставники Хусаинов Н.Г. зам.директора по УВР
		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»	В конце учебного года	Шамсутдинова З.Х. Гиззатуллина А.Б.
			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 ".	В течение года	Шамсутдинова З.Х.
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для		

