



Утверждаю:

Директор МБОУ «Большеключинская средняя
общеобразовательная школа ЗМР РТ»

 С.А. Ефимова

Дорожная карта
внедрения целевой модели наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Большеключинская средняя общеобразовательная школа Зеленодольского
муниципального района Республики Татарстан» в 2023-2024 учебном году

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование этапа</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «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 шаблонов документов для образовательных организаций ЗМР по реализации целевой модели. 3. Подготовка чек-листа по реализации целевой модели наставничества а образовательных организациях.	Сентябрь	Директор Ефимова С.А.; Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М.

		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Приказ «О внедрении целевой модели наставничества в образовательных организациях ЗМР» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 4. Назначение ответственных Целевой модели наставничества в МБОУ «Большеключинская СОШ ЗМР РТ»	Октябрь	Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение заседаний ШМО по вопросам реализации целевой модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества. 4. Формирование банка данных по выбранным формам наставничества.	Октябрь	Руководители ШМО
2	Формирование базы наставляемых	Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение заседаний ШМО. 2. Информирование через размещение на официальном сайте школы	Ноябрь	Руководители ШМО
		Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Организовать сбор данных о наставляемых. 3. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов из анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта и др. 4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Ноябрь	Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М. Руководители ШМО

3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников. 3. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 4. Проведение расширенного заседания ШМО для информирования и вовлечения потенциальных наставников из внешней среды.	Ноябрь	Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М. Руководители ШМО
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и подбор кандидатур. 2. Анкетирование для анализа потребности в развитии наставников. 3. Проведение обучения наставников по их запросам. 4. Памятки для наставников.	Декабрь-март	Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М. Руководители ШМО
5	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых (с использованием подходов неформального образования). Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы. 3. Организация первой встречи наставников и наставляемых для планирования совместной деятельности, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы. Составление примерных планов индивидуального развития наставляемых.	Декабрь-март	Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М. Руководители ШМО

		Закрепление наставнических пар, групп	1. Составление планов индивидуального развития наставляемых и индивидуального образовательного маршрута.	Декабрь-март	Наставники
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) встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым 4. Проведение регулярных встреч наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течение года	Куратор Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Заполнение карты самоанализа наставляемыми. 2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	апрель	Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М. Руководители ШМО
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества.	по завершении	Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М. Руководители ШМО

		Мотивация и поощрение наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 3. Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора).	по завершении	Зам. директора по УР Файзуллина Л.Ф.; Зам. директора по ВР Губайдуллина Р.М.
--	--	-----------------------------------	---	---------------	---

Составили: заместитель директора УР Файзуллина Л.Ф. _____

заместитель директора ВР Губайдуллина Р.М. _____