

УТВЕРЖЕНО  
Приказом  
№ 144 от 01.09.2023г.

«Дорожная карта»  
внедрения целевой модели наставничества  
в МБОУ «Майртупская СШ №3 им.Салманова Л.С-А.» 2023-2024 учебный год

| №  | Наименования этапа   | Мероприятия   | Содержание деятельности   | Сроки    | Ответственные  |
|----|--|---|---|----------|--|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества              | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества, обучающих для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом обучающимися».</li><li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li><li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol> | Сентябрь | Ахматханова<br>М.И., директор<br>школы,<br>администрация<br>школы. |
|    | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества.</li><li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве</li><li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества.</li><li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.</li><li>5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества(издание приказа)</li></ol>   | Сентябрь | Ахматханова<br>М.И., директор<br>школы,<br>администрация<br>школы. |

|  |                                    |  |                 |   |
|--|------------------------------------|--|-----------------|---|
| <p>Выбор формы и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>                                    |                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудиторию внутри школы</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> </ol>  | <p>Сентябрь</p> | <p>Заместители директора<br/><br/>Ахматханова М.И., директор школы</p>                  |
| <p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества</p> |                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительского собрания.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов</li> <li>5. Информирование на сайте школы.</li> <li>6. Информирование внешней средой.</li> </ol>   | <p>Сентябрь</p> | <p>Ахматханова М.И., директор школы,<br/>администрация школы, классные руководители</p> |
| <p>2. Формирование базы наставляемых</p>   | <p>Собор данных о наставляемых</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта</li> </ol> | <p>Сентябрь</p> | <p>Заместители директора</p>  |

|    |                                |   |  |  |
|----|--------------------------------|---|--|--|
|    | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.<br>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся | Сентябрь   | Ахматханова<br>М.И., куратор<br>целевой модели<br>наставничества             |
| 3. | Формирование базы наставников  | Сбор данных о наставниках   | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.<br>2. Сбор согласий на обработку персональных данных.<br>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь<br>Ахматханова<br>М.И., куратор<br>целевой модели<br>наставничества |
|    |                                | Формирование базы наставников   | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.<br>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.   | Сентябрь<br>Ахматханова<br>М.И., куратор<br>целевой модели<br>наставничества |
| 4. | Отбор и обучение наставников   | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников  | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.   | Сентябрь<br>Заместители<br>директора   |
|    |                                | Обучение наставников для работы с наставляемыми   | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.<br>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.   | Сентябрь<br>Ахматханова<br>М.И., директор<br>школы                           |

|   |   |  |  |                          |   |
|---|---|--|--|--------------------------|---|
|   |   |  | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.   | Сентябрь-<br>Октябрь     | Заместитель<br>директора,<br>Ахматханова<br>М.И., куратор<br>целевой модели<br>наставничества |
| 5.  | Формирование наставнических пар/групп                       | Отбор наставников и наставляемых   | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.  | Сентябрь                 | Заместители<br>директора,<br>Ахматханова<br>М.И., куратор<br>целевой модели<br>наставничества |
|   |   |  | 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.   |                          |   |
|   |   |  | 3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.                          |                          |   |
|   |   |  | 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.   |                          |   |
|   |   | Закрепление наставнических пар/групп                                     | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».  | Сентябрь                 | Ахматханова<br>М.И., директор<br>школы  |
|   |   |  | 2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальных траектории обучения   | Сентябрь                 | Наставники  |
| 6.  | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника | Сентябрь                 | Ахматханова<br>М.И.   |
|   |   |  | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.   | 2023-2024<br>учебный год | Наставники  |
|   |   |  | 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 |   |  |  |                          |   |

|    |   |   |   |  |   |
|----|---|---|---|--|---|
|    | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.   | Январь  | Ахматханова М.И., куратор целевой модели наставничества                        |   |
| 7. | Завершение наставничества   | Отчеты по итогам наставнической программы   | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. | Февраль  | Ахматханова М.И., куратор целевой модели наставничества |
|    |   |   | 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.                 |  |   |
|    |   |   | 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.                             |  |   |
|    | Мотивация и поощрение наставников   | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.   | Март-апрель   | Ахматханова М.И., директор школы   |   |
|    |   | 2. Благодарственные письма партнерам  |   |  |   |
|    |   | 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».                  |   |  |   |
|    |   | 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров. | Май   | Заместители директора, Ахматханова М.И., куратор целевой модели наставничества |   |
|    |   | 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастера «Наставник года», «Лучшая пара».                                 |   |  |   |