

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ «Нижне-Наратбашская ООШ Буинского муниципального района РТ» на 2023– 2024 учебный год**

№	Мероприятия	Мероприятия и содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1.	Подготовка принятия локальных нормативных правовых актов	<p>1. Назначение координатора внедрения Целевой модели наставничества</p> <p>2. Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников.</p> <p>3. Приказ о закреплении наставнических пар/ групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>4. Подготовка индивидуального плана наставника</p>	Август-сентябрь	Директор	Принятие локальных актов
2.	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение мониторинга по выявлению предварительных Запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри лица.</li> <li>- Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>- Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласия на сбор и обработку персональных данных</li> </ul>	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Координатор Галиуллина З.Ф.	Собеседование Собрать информацию, определить запросы наставляемых, ресурсы наставников Сформировать базу наставляемых , - получить согласия на обработку персональных данных

3.	Формирование базы наставников	1.Сбор данных о наставниках: 2.Формирование базы наставников из числа педагогов		Координатор Галиуллина З.Ф.	Анкетирование с наставниками, получение согласия насбор и обработку персональных данных
4.	Отбор и обучение наставников	1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми - подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности; -проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников-«установочных сессий» наставников	Ежегодно сентябрь  По запросам в течение уч.года	Координатор Галиуллина З.Ф.	Привлечь экспертов, сформировать группы наставников для обучения, провести занятия, оказать индивидуальные консультации
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	1.Формирование наставнических пар / групп 2.Закрепление наставнических пар / групп 3.Организация психолого-педагогического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 4.Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых (организационная встреча, встреча по формированию наставнических пар, регулярные встречи, итоговая встреча)	Ежегодно Октябрь  В течение уч.года по запросу	Директор  Координатор Галиуллина З.Ф.  Наставники	Справка совещания методического совета  Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп» Утверждение индивидуальных программ наставничества

6.	Завершение наставничества	1. Проведение мониторинга качества наставнической деятельности. 2. Проведение круглого стола: выявление лучших примеров наставничества. 3. Подведение итогов.	Ежегодно март-апрель	Директор Координатор Галиуллина З.Ф.	Протокол заседания педагогического совета
7.	Информирование общественности	Освещение мероприятий дорожной карты на сайте ОУ, на педагогическом совете	В течение года	Ответственный за сайт	Фотоотчет на сайте

Директор школы \_\_\_\_\_ Гарипов Р.Р.

