



Утверждаю
Директор МКОУ
«Гимназия Табасаранского района»

Э.А. Шихмагомедова

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
обучающихся МКОУ «Гимназия Табасаранского района»**

	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	1. Изучение нормативной базы для создания программы. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Декабрь-январь 2024-2025	Директор, рабочая группа
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МКОУ «Гимназия Табасаранского района»	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МКОУ «Гимназия Табасаранского района» Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ «Гимназия Табасаранского района» 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МКОУ «Гимназия Табасаранского района» 3. Разработка и утверждение дорожной карты	Январь 2025	Директор, рабочая группа

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей.	1 „Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Учитель — ученик», «Учитель — учитель». 4.Проведение педагогического совета.	Ежегодно, сентябрь январь 2025 Январь 2025 г	заместитель директора по УВР
		Информирование педагогов, студентов-практикантов о возможностях и целях Целевой модели наставничества	4.. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 5. Информирование внешней среды.	январь 2025г	Директор, рабочая группа
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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа студентов.	Ежегодно, сентябрь	заместитель 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. 3. Проведение заседания МС для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу	1. Повышение квалификации наставников.	ежегодно	заместитель директора по УВР
		потенциальных наставников			
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. провести Обучение наставников	Апрель 2025	заместитель директора по УВР
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.	апрель 2025 года	заместитель директора по УВР

		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	2 раза в год	заместитель директора по УВР
7.	Мониторинг реализации программы наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	раза в год	Заместитель директор по
		Поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	1 раз в год	Рабочая группа