



Утверждено
директор школы
/Ооржак Ч.Н./
« 12 » сентября 2024г

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ Чыргакинской СОШ на 2024 – 2025 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. 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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ Чыргакинской СОШ	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ Чыргакинской СОШ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Чыргакинской СОШ 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Чыргакинской СОШ 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ Чыргакинской СОШ	сентябрь	Зам.директора по УВР

		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	Директор, зам. директора по УВР и ВР
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР
			1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение ученической конференции. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы.		Директор, зам. директора по УВР и ВР
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: классный руководитель, психолог, соцработник, 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	Сентябрь октябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР

			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	Директор, зам. директора по УВР и ВР
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	Директор, зам. директора по УВР и ВР
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	В течение учебного года	Директор, зам. директора по УВР и ВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь октябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь октябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР
		Обучение наставников для	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	ноябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР

		работы с наставляемыми	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	ноябрь	
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	декабрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР
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.	ноябрь	Директор, зам. директора по УВР и ВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	ноябрь	Директор, зам. директора по УВР
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	ноябрь	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Директор, зам. директора по УВР
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 учебного года	Директор, зам. директора по УВР и ВР
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	февраль	

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
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.	Май 2024	Директор, зам. директора по УВР и ВР
		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»	Май 2024	Директор, зам. директора по УВР и ВР
			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 ".	Май 2024	Директор, зам. директора по УВР и ВР