

Приложение 1 к приказу

от 27.08.2024г № 45/3

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ «СОШ№4»с.п. Заюково  
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 | <ol style="list-style-type: none"> <li>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».</li> <li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol> | Май<br>2024г    | Директор<br>ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б. |
|    |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ «СОШ№4»с.п.Заюково</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ «СОШ№4»с.п.Заюково</li> <li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ «СОШ№4»с.п.Заюково</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ «СОШ №4» с.п.Заюково</li> <li>Назначение координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества МОУ «СОШ№4» с.п.Заюково (издание приказа).</li> </ol>  | Август<br>2024г | Директор<br>ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б. |

|  |  |  |   |                 |   |
|--|--|--|---|-----------------|---|
|  |  | <p>Выбор форм и программ наставничества исходя из Потребностей школы</p> | <p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>Директор<br/>ГедгафоваЗ.К.<br/>Абитова М.Б..</p> |
|--|--|--|---|-----------------|---|

|    |                                |  |  |                                 |  |
|----|--------------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| 2. | Формирование базы наставляемых |  | и программ наставничества.   |                                 |  |
|    |                                |  | 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.<br>(Например, «Ученик–ученик», «Учитель–учитель», «Учитель–ученик» и т.д.)   |                                 |  |
|    |                                | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте школы.</li> <li>6. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)</li> </ol>  | Октябрь                         | Директор<br>Гедгафова З.К.<br>Абитова М.Б..<br>Классные руководители |
|    |                                | Сбор данных о наставляемых   | <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 согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol> | Октябрь                         |  |
|    | Формирование базы наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol> | Ноябрь   | Гедгафова З.К.<br>Абитова М.Б.. |  |

|    |                                     |                              |  |        |                                |
|----|-------------------------------------|------------------------------|--|--------|--------------------------------|
| 3. | Формирование<br>базы<br>наставников | Сбор данных о<br>наставниках | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных<br>наставников, желающих принять участие в программе<br>наставничества. | Ноябрь | ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б.. |
|----|-------------------------------------|------------------------------|--|--------|--------------------------------|

|    |   |  |   |         |   |
|----|---|--|---|---------|---|
|    |   |  | 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.<br>Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.   |         |   |
|    |   | Формирование базы наставников                                    | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.<br>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся   | Ноябрь  | ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б..              |
| 4. | Отбор и обучение наставников            | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.  | Ноябрь  | ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б..              |
|    |   | Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.<br>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.<br>3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.   | Декабрь | ОйтовХ.З.<br>ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б.. |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых                                 | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.<br>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.<br>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.<br>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Декабрь | ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б..              |

|  |  |  |  |         |  |
|--|--|--|--|---------|--|
|  |  | Закрепление наставнических пар / групп | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li><li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li><li>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li></ol> | Декабрь | Директор<br>ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б.. |
|--|--|--|--|---------|--|

|    |   |   |  |            |  |
|----|---|---|--|------------|--|
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>   | Январь     | ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б.              |
|    |   |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>  | Январь-май | ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б..             |
|    |   | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки   |            |  |
| 7. | Завершение наставничества                                     | Отчеты по итогам наставнической программы                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>  | Май-июнь   | ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б..             |
|    |   | Мотивация и поощрение наставников   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol> | Июнь       | Директор<br>ГедгафоваЗ.К.<br>Абитова М.Б.. |

