

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Наурская средняя общеобразовательная школа №1»**

Утверждаю:
Директора школы
_____ Лабазанова М.Р.

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества
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">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 дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом междуобучающимися».2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август-сентябрь	Директор, Замдир УВР

		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 5. Назначение координатора Целевой модели наставничества (издание приказа). 	Август-сентябрь	Директор, Замдир УВР
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 	Август-сентябрь	Директор, Замдир УВР
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 	Август-сентябрь	Директор, Замдир УВР
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) 	Август-сентябрь	Директор, Замдир УВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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: 	Август-сентябрь	Директор, Замдир УВР

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Август- сентябрь	Директор, Замдир УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Август- сентябрь	Директор, Замдир УВР
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Август- сентябрь	Директор, Замдир УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Август- сентябрь	Директор, Замдир УВР
4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Август- сентябрь	Директор, Замдир УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Август- сентябрь	Директор, Замдир УВР
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Август- сентябрь	Директор, Замдир УВР

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 	Сентябрь- май	Директор, Замдир УВР
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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- июнь	Директор, Замдир УВР