

**Дорожная карта по реализации Целевой модели наставничества
МБОУ Бора-Тайгинской СОШ на 2024-2025 учебный год**

Директор МБОУ Бора-Тайгинской СОШ
Бора Сарыглар К.К.
Сарыглар К.К.
2024г.



№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	- Изучение распоряжения Министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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». - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	август	Директор Сарыглар К.К. Зам по УВР Ооржак А.Р.
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МБОУ Бора-Тайгинской СОШ.	- Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МБОУ Бора-Тайгинской СОШ - Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ Бора-Тайгинской СОШ - Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ Бора-Тайгинской СОШ.	сентябрь- ноябрь	Директор Сарыглар К.К.

	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-октябрь	Ховалыг З.К., методист
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь	Сарыглар К.К., директор школы
		3. Сформировать банк программ по форме «Учитель – учитель», «Ученик-ученик»	октябрь	Ооржак М.Р. зам. по УВР, Ховалыг З.К., методист
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	сентябрь-октябрь	Сарыглар К.К., директор школы, администратор школы, классные руководители
2.	Формирование базы 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 педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарт.	сентябрь-октябрь	Ооржак А.Р., заместитель директора по УВР, классные руководители
	Формирование базы наставляемых.	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	сентябрь-октябрь	Ховалыг З.К., методист Ооржак А.Р., зам. по УВР

			2. Формирование базы данныхставляемых из числаобучающихся.	сентябрь-октябрь	Ховалыг З.К., методист
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 мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь	Сарыглар К.К., директор школы
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числаобучающихся	сентябрь-октябрь	Ховалыг З.К., методист
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	октябрь	Ховалыг З.К., методист
		Обучение наставников для работы сставляемыми.	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	ноябрь, сентябрь-октябрь-ноябрь	Ховалыг З.К., методист Сарыглар К.К., директор школы Ховалыг З.К., методист

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	ноябрь	Ховалыг З.К., методист
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.		
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар	Закрепление наставнических пар	4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Сентябрь	Сарыглар К.К., директор школы
			1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар».		
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	2024-2025 учебный год	Сат Х.В. педагог – психолог
			1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	2024 - 2025 учебный год	наставники
			2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация текущего контроля достижения планируемых	3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.		
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	февраль 2025	Ховалыг З.К., методист
			5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация текущего контроля достижения планируемых	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.		

	результатов наставниками.			
7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической Программы.	1. Проведение мониторинга участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программ наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	май 2025	Ховалыг З.К., методист
	Мотивация и поощрения наставников.	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 4. Проведение школьного конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".	май 2025	Ховалыг З.К., методист