

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Дзун-Хемчикского кожууна РТ  
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Чадан»



**Дорожная карта:**  
**«Целевая модель наставничества»**

Чадан – 2022г.

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №2 города Чадан» на 2022год, 2022 – 2023 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> | Октябрь | Куулар Ч.С.<br>Ооржак А.К. |
|    |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №2 города Чадан» | <ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №2 города Чадан»</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ №2 города Чадан»</li> <li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №2 города Чадан»</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «СОШ №2 города Чадан»</li> <li>Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание</li> </ol>  | Октябрь | Куулар Ч.С.                |

|                                   |   |   |         |                            |   |
|-----------------------------------|---|---|---------|----------------------------|---|
|                                   |   | приказа).   |         |                            |   |
|                                   | 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.<br>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.<br>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Учитель – учитель») | Октябрь | Куулар Ч.С.                |   |
|                                   | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.<br>2. Информирование на сайте школы.<br>3. Информирование внешней среды.  | Ноябрь  | Куулар Ч.С.<br>Ооржак А.К. | Директор школы<br>Замдиректора по УВР;<br>Методист школы;<br>Программист школы. |
| 2. Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставничестве  | 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества.<br>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.<br>3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.  | Ноябрь  | Методист школы             |   |

|    |                                |   |   |            |   |
|----|--------------------------------|---|---|------------|---|
|    |                                |   | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.  | Ноябрь     | Методист школы                          |
| 3. | Формирование базы наставляемых | Формирование базы наставляемых                | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. | Ноябрь     | Методист школы,<br>Зам директора по УВР |
|    |                                |   | 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.   |            |   |
|    |                                |   | 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.               |            |   |
| 4. | Отбор и обучение наставников   | Формирование базы наставников                 | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.   | Ноябрь     | Методист школы                          |
|    |                                |   | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.                                    |            |   |
|    |                                |   | 1. Подготовка методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.                                 |            |   |
|    |                                | Обучение наставников для работы наставляемыми | 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.       | 1 четверть | Методист школы,<br>Замдиректора по УВР  |
|    |                                |   | 3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.  |            |   |
|    |                                |   | В течении года  |            |   |
|    |                                |   |   |            | Методист школы,<br>Замдиректора по УВР  |

|                              |   |  |              |                                     |
|------------------------------|---|--|--------------|-------------------------------------|
| 5. Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга участия 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>                            | Декабрь      | Методист школы, Замдиректора по УВР |
|                              | Мотивация и поощрения 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> </ol>                | В конце года | Директор школы                      |
|                              |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастера "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol> | В конце года | Директор школы                      |