

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №1 им. М.А. Бухтуева» 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"> 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». Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Август 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д. Зам.дир.по УВР Сермавкина О.С. Зам.дир. по ВР Варнова Ю.А.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №1 им. М.А. Бухтуева»	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №1 им. М.А. Бухтуева» Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ №1 им. М.А. Бухтуева» Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №1 им. М.А. Бухтуева» Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в _____ Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание 	Август 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д. Зам.дир.по УВР Сермавкина О.С. Зам.дир. по ВР Варнова Ю.А. Зам.дир.по УВР Горбатова Л.С. завуч УВР начальных классов Кудрявцева Н.В. зав. по информатизации Саая Н.Ю.

		приказа).		
	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. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд) 	<p>Август – сентябрь 2024</p> <p>сентябрь 2024</p> <p>сентябрь 2024</p>	<p>Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.</p> <p>Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.</p> <p>Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.</p>
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. <p>(все вместе или на выбор)</p>	сентябрь 2024	<p>Ондар Алдынай Кан-ооловна- завуч УВР;</p> <p>Чооду Чойгана Николаевна-завуч по профориентации;</p> <p>Сермакина Ольга Сергеевна-заместитель директора по УВР;</p> <p>Горбатова Людмила Степановна – заместитель директора по УВР;</p> <p>Кудрявцева Наталья Владимировна-завуч УВР начальных классов;</p>

					Саая Наталья Юрьевна-зав.по информатизации; Чашухина Ольга Юрьевна -учитель-логопед. Классные руководители
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программенаставничества. 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 третьихлиц: 	сентябрь 2024	<p>Ондар Алдынай Кан-ооловна- завуч УВР; Чооду Чойгана Николаевна-завуч по профориетации; Сермавкина Ольга Сергеевну-заместитель директора по УВР; Горбатова Людмила Степановна – заместитель директора по УВР; Кудрявцева Наталья Владимировна-завуч УВР начальных классов; Саая Наталья Юрьевна-зав.по информатизации; Чашухина Ольга Юрьевна -учитель-логопед. Классные рук.</p>

			<p>классный руководитель, психолог, сотрудник, 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	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	сентябрь 2024	
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программенаставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	сентябрь 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	сентябрь 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	сентябрь 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.
		Обучение наставников для	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	сентябрь 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.

		работы наставляемыми	с	2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучениянаставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести	сентябрь 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.
				обучение.		
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 групповойвстречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.	сентябрь 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых		1. Проведение первой, организационной,встречи наставника инаставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника инаставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником инаставляемым. 4. Регулярные встречи наставника инаставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника инаставляемого.	сентябрь 2024	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.
		Организация		Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	сентябрь 2024	
		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками		промежуточной оценки	В течение учебного года	Ондар Алдынай Кан-ооловна- завуч УВР, Чооду Чойгана Николаевна-завуч по профориетации; Сермакина Ольга

					Сергеевну-заместитель директора по УВР; Горбатова Людмила Степановна – заместитель директора по УВР; Кудрявцева Наталья Владимировна-завуч УВР начальных классов; Саая Наталья Юрьевна-зав.по информатизации; Чашухина Ольга Юрьевна -учитель-логопед. Классные рук.
7.	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 программынаставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Апрель – май 2025	Зам.дир. по НМР Доржиева Э.Д.