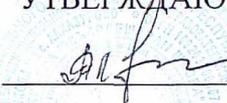


Муниципальное учреждение «Отдел образования
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Алхазурово»
Урус-Мартановского муниципального района
(МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кӀоштан
дешаран урхалла» муниципальни учреждени
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Олхазар-кӀотарара № 2 йолу йукъера йукъарадешаран школа»
(МБЙУ «Олхазар-кӀотарара № 2 йолу ЙЙШ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Л.А.Турпалова

Приказ от 30.08.2024 № 149/1



План мероприятий (дорожная карта) реализации целевой модели наставничества на 2024-2025 учебный год

с. Алхазурово

2024

№	Наименование этапа реализации	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	<p>1. Повторное изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p> <p>3. Подготовка системных папок по проблеме наставничества</p>	Август-сентябрь 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х. Педагоги
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	<p>1. Издание необходимых приказов: - о реализации целевой модели наставничества в 2024-2025 учебном году, - о назначении координатора\куратора реализации целевой модели наставничества, - о создании наставнических пар, - др.</p> <p>2. Актуализация Положения о наставничестве в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» (при необходимости).</p> <p>3. Разработка и утверждение программы целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово».</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации системы наставничества в школе.</p>	Август-сентябрь 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве в школе.	Август-сентябрь 2024	Заместители директора по УВР и НМР
			Проведение бесед по вопросам реализации целевой модели наставничества.	Август-сентябрь 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.

			Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества в зависимости от запросов.	Август-сентябрь 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х. Наставники
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение совещания при заместителе директора по НМР. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательного учреждения 5. Информирование внешней среды 	Август 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х. Заместитель директора по ВР Газиева Р.М.
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: классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 6. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов 	Август 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	Август 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.

			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> <p>4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>5. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся</p>		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Проведение анализа базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы	Август 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения.	Август 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
2. Организация работы «Школы наставников» по утверждённым программам и графику обучения наставников.	В течение года				
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	Август-сентябрь 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, ИОМ.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу, продолжить поиск наставника(при необходимости).</p>	Август 2024	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
				В течение года	
6.	Организация и осуществление работы	Организация комплекса последовательных	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	В течение года	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.

	наставнических пар / групп	встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого 		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	В течение года	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
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 программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников 	Май 2025	Заместитель директора по НМР Магомадова Р.Х.
		Мотивация и поощрение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам (при наличии). 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ". 	Май 2025	Администрация школы