

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа с.Межегей

Утверждаю

Оюн Ч.К.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ(ДОРОЖНАЯ КАРТА) реализации
ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МБОУ СОШ с.Межегей Тандинского кожууна на 2024-2025 гг.**

Межегей 2024

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА) реализации ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МБОУ СОШ с.Межегей Тандинского кожууна на 2024-2025 г.г.**

№	Наименование этапа реализации	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1.Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №Р-145 от 25 декабря 2019г. «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». 2.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	2024г.	Заместители директора по УВР и ВР.
		Информирование родителей, педагогов, учащихся и др. 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 на сайте.	Август, сентябрь 2024г.	Заместители директора по УВР и ВР.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1.Издание приказа «Организация целевой модели наставничества». 2. Назначение куратора целевой модели наставничества(издании приказа). 3.Актуализация и утверждение «Дорожной карты» на учебный год.	Август, сентябрь 2024г. Ежегодно август, сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР.

		Выбор форм и моделей наставничества исходя из потребностей школы	<p>1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2.Проведение бесед педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества.</p> <p>3.Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Ученик–ученик», «Учитель–учитель», «Учитель–ученик» в зависимости от запросов.</p>	<p>Ежегодно август, сентябрь</p> <p>Ежегодно сентябрь, октябрь</p>	<p>Заместители директора по УВР и ВР.</p> <p>Заместители директора по УВР и ВР.</p> <p>Кураторы, наставники</p>
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1.Проведение анкетирования среди учащихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2.Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых учащихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>4.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, портфолио.</p> <p>5.Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6.Оценка наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников по результатам анкетирования.</p>	Ежегодно сентябрь, октябрь	Заместители директора по УВР и ВР

		Формирование базы наставляемых	1.Формированиебазыданныхнаставляемыхиз числа педагогов. 2.Формированиебазыданныхнаставляемыхиз числа учащихся.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВРиВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках с целью актуализации имеющейся базы	1.Проведение анкетирования среди наставников и потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3.Проведениемероприятиядляинформирования и вовлечения потенциальных наставников. 4.Оценканаставниковпозаданнымпараметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ по результатам анкетирования.	Ежегодно сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВРиВР
		Формирование базы наставников с целью актуализации имеющейся базы	1.Формированиебазыданныхнаставниковиз числа педагогов. 2.Формированиебазыданныхнаставниковиз числа учащихся.	Ежегодно сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВРиВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Актуализациябазынаставниковпоформам (ролевым моделям) наставничества.	Ежегодно май	Заместители директора по УВРиВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1.Оформление методических материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2.Утверждениепланаповышенияквалификации наставников. 3. Организация обучения наставников.	Согласно плану повышения квалификации наставников	Заместители директора по УВРиВР
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1.Анализанкетпотенциальныхнаставникови сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Ежегодно май	Заместители директора по УВРиВР

			2.Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора. 3.Формирование наставнических пар/групп.	Ежегодно сентябрь, октябрь	
		Закрепление наставнических пар/групп	1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2.Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. 3.Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу(при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь-октябрь	Заместители директора по УВРиВР
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1.Проведение 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. 4.Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана.	Ежегодно сентябрь Октябрь Ноябрь-апрель	Заместители директора по УВРиВР
		Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками	1.Проведение анкет обратной связи кураторами у наставников, наставников -у наставляемых.	Ежегодно апрель, май	Заместители директора по УВРиВР

7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника	<p>1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2.Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3.Мониторинг «Удовлетворённость реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.</p>	<p>Ежегодно</p> <p>По завершению периода наставничества</p>	Заместители директора по УВР и ВР
		Мотивация и поощрение наставников	<p>1.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год.</p> <p>2. Издание приказа о поощрении лучших участников наставнической деятельности по ролевым моделям.</p>	<p>Ежегодно март-май</p> <p>май 2025г.</p>	Заместители директора по УВР и ВР
			<p>3. Публикация информации о результатах реализации программы наставничества, о лучших наставниках на сайте.</p>	<p>Ежегодно май-июнь</p>	Заместители директора по УВР и ВР