

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ

им.Р.Эльмурзаева с.Хамби-Ирзи»

Р.С.Юнусова



Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества «Учитель-учитель»
МБОУ «СОШ им.Р.Эльмурзаева с.Хамби-Ирзи»
2023-2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества (программа наставничества) в школе	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в школе: -информирование педагогов, учащихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов учащихся, педагогов, молодых специалистов; -определение цели, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов; -создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение куратора; формирование команды; привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки;	август	директор школы, замдиректора по УР, методист
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в школе	Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества: издание приказа, разработка и утверждение Положения о наставничестве, разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества, разработка и утверждение Программы наставничества в МБОУ «СОШ им.Р.Эльмурзаева с.Хамби-Ирзи»	Август-сентябрь	директор школы,
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	- Мониторинг по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. - Административное совещание по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества.	Август-сентябрь	Замдиректора по УР, методист

	Информирование педагогов о целях и задачах целевой модели наставничества.	Проведение педагогического совета.	Сентябрь	директор школы
2. Формирование баз наставляемых и наставников	Сбор данных о наставляемых и наставниках, формирование баз данных наставляемых и наставников.	<p>1. Формирование баз данных наставляемых:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор данных о наставляемых - уточняющий анализ потребностей, наставляемых в развитии тех или иных компетенций и/или личностных качеств (посредством анкетного опроса, интервью, наблюдения и др.), - определение приоритетных ролевых моделей наставничества в школе. <p>2. Создание базы данных потенциальных наставников</p> <ul style="list-style-type: none"> - издание приказа об организации «Школы наставников»; - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, рабочие тетради и пр.); - размещение реестра наставников на сайте школы; 	Сентябрь - октябрь	методист
4. Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми.		Сентябрь - октябрь	директор школы, замдиректора по УР, методист
5. Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых; - формирование наставнических пар и/или групп; - приказ о прикреплении наставника к наставляемому, утверждение его директором школы; - составление планов индивидуального развития наставляемых. 	Сентябрь - октябрь	наставники, педагог-психолог.
6. Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - организация регулярных встреч наставника и наставляемых с обязательным заполнением форм обратной связи по завершении каждой встречи; - обмен опытом; - осуществление текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками школы. 	октябрь - май	наставники

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	<ul style="list-style-type: none"> - групповая заключительная встреча всех пар и групп наставников и наставляемых, проведение групповой рефлексии в «Школа молодого педагога» - проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; - подведение итогов и обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар; - создание условий для участия представителей школы в региональных и всероссийских тематических событиях/ конкурсах/ фестивалях. 	май	Наставники	
Мотивация и поощрение наставников		<ul style="list-style-type: none"> - Проведение торжественного мероприятия. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 			Май	директор школы,