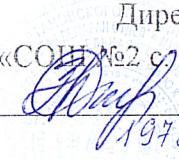


Утверждаю
 Директор МБОУ
 «СОШ №2 с.Мартан-Чу»

 З.А.Дадаева
 1970г от 03.09.14

**«Дорожная карта» реализации
 целевой модели наставничества «Учитель-Учитель» в МБОУ «СОШ №2 с.Мартан-Чу»
 2024– 2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества (программа наставничества) в школе	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в школе:</p> <p>-информирование педагогов, учащихся и родительского сообщества о подготовке программы наставничества, сбор предварительных запросов учащихся, педагогов, молодых специалистов;</p> <p>-определение цели, задач, ролевых моделей наставничества, ожидаемых результатов;</p> <p>-создание организационных условий для осуществления программы наставничества: назначение куратора; формирование команды; привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки;</p>	август	Директор ОО Зам.дир.по УР и МР
	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 ОО.	Август-сентябрь	Директор ОО Зам.дир.по УР и МР
	Выбор форм и программ наставничества исходя из		<ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 	Август-сентябрь	Куратор

		потребностей школы.	<ul style="list-style-type: none"> • Административное совещание по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. 		
		Информирование педагогов о целях и задачах целевой модели наставничества.	Проведение педагогического совета.	Сентябрь	Директор ОО Зам.дир.по УР и МР
2.	Формирование базы наставляемых и наставников	Сбор данных о наставляемых и наставниках, формирование базы данных наставляемых и наставниках.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование баз данных наставляемых: <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. 2. Создание базы данных потенциальных наставников 	Сентябрь - октябрь	Куратор
4.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<ul style="list-style-type: none"> • Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества • подготовка методических материалов для сопровождения наставнической ; • размещение реестра наставников на сайте школы; 	Сентябрь - октябрь	Директор ОО, куратор
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; • поиск ресурсов для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.); 	Сентябрь - октябрь	куратор целевой модели наставничества, наставники, педагог-психолог.

			<ul style="list-style-type: none"> ◦ составление протокола прикрепления наставника к наставляемому, утверждение его директором школы; ◦ составление планов индивидуального развития наставляемых. 		
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	куратор, 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; ◦ 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	куратор