

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 с.АЧХОЙ-МАРТАН»
(МБОУ «СОШ№2 с.Ачхой-Мартан»)

Муниципални бюджетни йукъардешаран учреждени
«ТІЕХЪА-МАРТАНАН №2 ЙОЛУЙУККЪБА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБДУ «ТІехъа-Мартанан №2 йолу ййш»)
366612, ЧР, с.Ачхой-Мартан, ул.В.И.Чапаева,66
e-mail:mbou-achhoy2@mail.ru;https://sosh2.edu95.ru
ОКПО 63426622; ОГРН 1092033001114;ИНН/КПП 2002003280/200201001

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества «учитель-учитель»
в МБОУ «СОШ№2 с.Ачхой-Мартан» в 2024-2025 учебном году**

| № | 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 | 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 заинтересованной в наставничестве аудитории внутри и вовне школы (выпускники, работодатели и др.); -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, 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 ОО. | Август-сентябрь | директор школы, методист |
| | | 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 | куратор, методисты |
| | | Информирование педагогов о целях и задачах целевой модели наставничества. | Проведение педагогического совета. | Сентябрь | директор школы, методист |
| 2. | Формирование базы наставляемых и наставников | Сбор данных о наставляемых и наставниках, формирование базы данных наставляемых и наставниках. | Формирование баз данных наставляемых: 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, методист |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--------------------|--|
| 4. | Отбор и обучение наставников | Обучение наставников для работы с наставляемыми. | издание приказа об организации "Школы наставников»; подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, рабочие тетради и пр.); размещение реестра наставников на сайте школы; организация "Школы наставников". | Сентябрь - октябрь | директор школы, куратор, методист |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп. | 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.); составление протокола прикрепления наставника к наставляемому, утверждение его директором школы; составление планов индивидуального развития наставляемых. | Сентябрь - октябрь | куратор целевой модели наставничества, наставники, педагог-психолог. |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых | 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. | групповая заключительная встреча всех пар и групп наставников и наставляемых, проведение групповой рефлексии; проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; | май | куратор |

| | | | | | |
|--|--|--|---|------------|--------------------------------|
| | | | <p>подведение итогов и обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар;</p> <p>создание условий для участия представителей школы в региональных и всероссийских тематических событиях/ конкурсах/ фестивалях.</p> | | |
| | | <p>Мотивация и поощрение наставников</p> | <p>Проведение торжественного мероприятия.</p> <p>Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами.</p> | <p>Май</p> | <p>директор школы, куратор</p> |