

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 с.АЧХОЙ-МАРТАН»**  
 (МБОУ «СОШ№2 с.Ачхой-Мартан»)  
 Муниципальни бюджетни йукъардешаран учреждени  
**«ТІЕХЪА-МАРТАНАН №2 ЙОЛУЙУККЪЕРА 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 2025-2026 учебном году**

<b>№</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
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>		
		Мотивация и поощрение наставников	<p>Проведение торжественного мероприятия.</p> <p>Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами.</p>	Май	директор школы, куратор