



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ с.Торгалыгский муниципального района  
 «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» на 2023– 2025 учебный год

Утверждаю:  
 /Директор школы   
 /Санчы Э.Т./



№	Наименование	Исполнитель	Содержание деятельности	Сроки	Отв.
1	Создание условий для развития деятельности наставничества	Учитель и административный персонал	1. Изучение опыта работы наставничества в МБОУ СОШ с.Торгалыгский муниципального района Республики Тыва и других муниципальных образований Республики Тыва. 2. Разработка методических рекомендаций по организации деятельности наставничества. 3. Проведение семинаров, мастер-классов, конференций по теме наставничества.	Сентябрь-октябрь	Директор школы Санчы Э.Т.
2	Подготовка наставников и наставляемых	Администрация школы	1. Проведение мастер-классов по теме наставничества. 2. Проведение семинаров по теме наставничества. 3. Проведение мастер-классов по теме наставничества.	Октябрь	Администрация школы
3	Наблюдение за деятельностью наставничества	Администрация школы	1. Проведение мастер-классов по теме наставничества. 2. Проведение семинаров по теме наставничества. 3. Проведение мастер-классов по теме наставничества.	Октябрь	Администрация школы

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
 в МБОУ СОШ с.Торгалыгский муниципального района  
 «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» на 2023– 2025 учебный год**

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ с.Торгалыгский муниципального района  
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» на 2023– 2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</li> <li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	Сентябрь-октябрь	Домбаа О.С-Д. - зам.директора по УВР, Сарыг-Лама С.Х.- зам.директора по научно-метдической работе
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»;</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве;</li> <li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества;</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества;</li> <li>Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.</li> </ol>	Октябрь	Администрация школы
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> </ol>	октябрь	Педагогический коллектив

		школы	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)</li> </ol>	Октябрь	Педагогический коллектив
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование на сайте школы.</li> </ol>	По отдельному графику	Администрация школы
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</li> </ol>	Октябрь – ноябрь	Кл.рук. Учащиеся, родители

			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	сентябрь - Октябрь	Сарыг-Лама С.Х.- зам.директора по НМР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	сентябрь - Октябрь	Сарыг-Лама С.Х.- зам.директора по НМР
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	сентябрь - Октябрь	Домбаа О.С-Д.-ЗДУВР
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	сентябрь - Октябрь	Сарыг-Лама С.Х.- зам.директора по НМР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>	сентябрь - Октябрь	Домбаа О.С-Д.-ЗДУВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>	сентябрь - Октябрь	Сарыг-Лама С.Х.- зам.директора по НМР
			<p>2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.</p>	Ноябрь	Домбаа О.С-Д.-ЗДУВР
			<p>3. Организовать «Школу наставников» и провести</p>	Декабрь	Домбаа О.С-Д.-ЗДУВР

			обучение.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.</li> </ol>	Октябрь	Домбаа О.С-Д.-ЗДУВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Октябрь	Администрация школы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Ноябрь	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Комбужап С.Р.-педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	По отдельному графику	Куратор, наставники и наставляемые
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Апрель	наставники и наставляемые

		наставниками			
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Апрель-май	Администрация школы, наставники и наставляемые
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> </ol>	Май-июнь	Администрация школы, наставники и наставляемые
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>		Домбаа О.С-Д.-ЗДУВР

Утверждаю:

Директор школы \_\_\_\_\_

/Санчы Э.Т./

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ СОШ с.Торгалыгский муниципального района  
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» на 2023– 2025 учебный год**

