

Муниципальное общеобразовательное учреждение -  
средняя общеобразовательная школа имени В.В. Тагалихина  
(МОУ – СОШ им. В.В. Тагалихина)

---

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МОУ – СОШ  
им. В.В. Тагалихина  
от « 30 » августа 2024г.  
№ 168-1 /О

«Дорожная карта»  
реализации целевой модели наставничества в МОУ - СОШ им. В.В. Тагалихина  
на 2024 – 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	<p>1. 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».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Сентябрь, 2024	Администрация
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества		<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества</p> <p>2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества</p> <p>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества</p> <p>4. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества</p>	Сентябрь, 2024	Администрация
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы		<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Учитель – учитель»)</p>	Сентябрь, 2024	Заместитель директора

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Информирование на сайте школы.	Сентябрь, 2024	Заместитель директора
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение опроса среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.</li> <li>3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>	Сентябрь, 2024	Заместитель директора
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь, 2024	Заместитель директора
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение опроса среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> </ol>	Сентябрь, 2024	Заместитель директора
		Формирование базы наставников		Сентябрь, 2024	Заместитель директора

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь, 2024	Заместитель директора
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для наставников.	Сентябрь, 2024	Заместитель директора
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Соединение наставников и наставляемых в пары.	Сентябрь, 2024	Заместитель директора
		Закрепление наставнических пар	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь, 2024	Заместитель директора
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Сентябрь 2024, май 2025	Заместитель директора, наставники, наставляемые

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
		<p>Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</p>	<p>Октябрь, 2024</p>	<p>Кураторы по направлениям, наставники, наставляемые</p>
7.	<p>Завершение наставничества</p>	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p>	<p>Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	<p>Май-июнь, 2025</p>	<p>Кураторы по направлениям.</p>
	<p>Мотивация и поощрения наставников</p>	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</p> <p>3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, размещение информации на сайте школы.</p> <p>4. Участие наставнических пар в конкурсе профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара" и т.д.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Администрация</p>	<p>Наставники, наставляемые</p>