

Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 с. СЕРЖЕНЬ-ЮРТ ШАЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
(МБОУ «СОШ №2 с. Сержень-Юрт Шалинского муниципального района»)

Муниципальни учреждени «Шелан муниципальни кіоштан дешаран дақъа»  
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ  
«ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН  
СИРЖА-ЭВЛАРА ЙУККЬЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА № 2»  
(МБЮУ «Шелан муниципальни кіоштан Сиржа-Эвлара ЙУЙУШ № 2»)

Утверждаю  
Директор ОО  
М.И. Таусова  
Приказ № 20 г.  


**План «Дорожная карта»  
Реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ «СОШ № 2 с. Сержень-Юрт»**

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ «СОШ №2 с. Сержень-Юрт» на 2023 – 2024 учебный год**

| Наименование этапа   | Мероприятия  | Содержания деятельности   | Сроки                                    | Ответственные   |
|--|--|---|--|---|
| 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества | 1.1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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>                           | Октябрь-ноябрь 2023                      | Таусова М.И.<br>Шахгириева З.Н.<br>Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А. |
|  | 1.2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО | <p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО».</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО.</p> <p>3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО».</p> <p>4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа).</p> <p>5. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении РЦМН.</p> <p>6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.</p> | Ноябрь 2023<br><br>Ноябрь – декабрь 2023 | Таусова М.И.<br>Шахгириева З.Н.<br>Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А. |

| Наименование этапа                | Мероприятия  | Содержания деятельности   | Сроки                    | Ответственные   |
|-----------------------------------|--|---|--------------------------|---|
|                                   | 1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО  | <p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель – ученик», «Студент – ученик», в зависимости от запросов ОО.</p> | Январь 2024              | Таусова М.И.<br>Шахгириева З.Н.<br>Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А. |
| 2. Формирование базы наставляемых | 2.1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества | <p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение ученической конференции.</p> <p>4. Проведение классных часов.</p> <p>5. Информирование на сайте ОО.</p> <p>6. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).</p>   | Декабрь 2023-январь 2024 | Таусова М.И.<br>Шахгириева З.Н.<br>Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А. |
|                                   | 2.2. Сбор данных о наставляемых  | <p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах</p>             | Январь 2024              | Классные руководители, Председатели родительских комитетов классов                |

| Наименование этапа               | Мероприятия                                  | Содержания деятельности  | Сроки       | Ответственные  |
|----------------------------------|--|--|-------------|--|
|                                  |  | <p>наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p> |             |  |
|                                  | 2.3. Формирование базы наставляемых          | <p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.</p>   | Январь 2024 | Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.<br>Абдурзакова Р.С.                       |
| 3. Формирование базы наставников | 3.1. Сбор данных о потенциальных 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> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>  | Январь 2024 | Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.<br>Абдурзакова Р.С.<br>Абдулхаджиева М.А. |
|                                  | 3.2. Формирование базы наставников           | <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>  | Январь 2024 | Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.<br>Абдурзакова Р.С.<br>Абдулхаджиева М.А. |

| Наименование этапа                         | Мероприятия   | Содержания деятельности  | Сроки        | Ответственные  |
|--|---|--|--------------|--|
| 4. Отбор и обучение наставников            | 4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.   | Февраль 2024 | Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.<br>Абдурзакова Р.С.<br>Абдулхаджиева М.А. |
|  | 4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми                  | 1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.<br>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.<br>3. Утвердить программы и графики обучения наставников.<br>4. Организовать обучение наставников.   | Февраль 2024 | Таусова М.И.<br>Шахгириева З.Н.<br>Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.        |
| 5. Формирование наставнических пар / групп | 5.1. Отбор наставников и наставляемых                                 | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.<br>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.<br>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.<br>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | Февраль 2024 | Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.<br>Абдурзакова Р.С.<br>Абдулхаджиева М.А. |
|  | 5.2. Закрепление наставнических пар / групп                           | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».<br>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.<br>3. Организация психологического сопровождения   | Февраль 2024 | Таусова М.И.<br>Шахгириева З.Н.<br>Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.                       |

| Наименование этапа   | Мероприятия  | Содержания деятельности  | Сроки  | Ответственные  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.  |  | Омаева М.А.  |
| 6. Организация работы наставнических пар / групп                   | 6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых      | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.<br>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.<br>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.<br>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.<br>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.                          | Февраль 2021   | Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.<br>Абдурзакова Р.С.<br>Абдулхаджиева М.А. |
|  | 6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.   | Февраль-май 2024   | Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.<br>Абдурзакова Р.С.<br>Абдулхаджиева М.А. |
| 7. Завершение программы наставничества и мониторинг ее результатов | 7.1. Отчеты по итогам наставнической программы                                     | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.<br>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.<br>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.<br>4. Направление информации в региональный центр наставничества о количестве участников программ наставничества<br>5. Представление отчета в Министерство просвещения РФ по формам федерального | Май 2024<br><br>ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, | Харипова Ф.А.<br>Сайдулаев И.Ш.<br>Омаева М.А.<br>Абдурзакова Р.С.<br>Абдулхаджиева М.А. |

| <b>Наименование этапа</b> | <b>Мероприятия</b>                     | <b>Содержания деятельности</b>   | <b>Сроки</b>   | <b>Ответственные</b>  |
|---------------------------|--|--|--|---|
|                           |  | статистического наблюдения   | следующего за отчетным до 20 января года, следующего за отчетным |   |
|                           | 7.2. Мотивация и поощрения наставников | <p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</p> <p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте ОО.</p> | <p>Май 2024</p> <p>Январь-июнь 2024</p>                          | <p>Таусова М.И.</p> <p>Харипова Ф.А.</p> <p>Сайдулаев И.Ш.</p> <p>Омаева М.А.</p> <p>Абдурзакова Р.С.</p> <p>Абдулхаджиева М.А.</p> |

