

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»)

Муниципални учреждени «Шелан муниципални к1оштан дешаран дакъа»
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН
СИРЖА-ЭВЛАРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА № 2»
(МБЮУ «Шелан муниципални к1оштан 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	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». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Октябрь-ноябрь 2023	Таусова М.И. Шахгириева З.Н. Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А.
	1.2. Подготовка нормативной базы и условий для реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ОО». 4. Назначение куратора и рабочей группы внедрения целевой модели наставничества ОО (издание приказа). 5. Предварительное информирование участников образовательных отношений о внедрении РЦМН. 6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.	Ноябрь 2023 Ноябрь – декабрь 2023	Таусова М.И. Шахгириева З.Н. Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. 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	<p>Таусова М.И.</p> <p>Шахгириева З.Н.</p> <p>Харипова Ф.А.</p> <p>Сайдулаев И.Ш.</p> <p>Омаева М.А.</p>
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	<p>Таусова М.И.</p> <p>Шахгириева З.Н.</p> <p>Харипова Ф.А.</p> <p>Сайдулаев И.Ш.</p> <p>Омаева М.А.</p>
	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	<p>Классные руководители,</p> <p>Председатели родительских комитетов классов</p>

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.		
	2.3. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.	Январь 2024	Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А. Абдурзакова Р.С.
3. Формирование базы наставников	3.1. Сбор данных о потенциальных наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Январь 2024	Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А. Абдурзакова Р.С. Абдулхаджиева М.А.
	3.2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Январь 2024	Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А. Абдурзакова Р.С. 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. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А. Абдурзакова Р.С. Абдулхаджиева М.А.
	4.2. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	Февраль 2024	Таусова М.И. Шахгириева З.Н. Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. 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. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Февраль 2024	Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А. Абдурзакова Р.С. Абдулхаджиева М.А.
	5.2. Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения	Февраль 2024	Таусова М.И. Шахгириева З.Н. Харипова Ф.А. 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. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Февраль 2021	Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А. Абдурзакова Р.С. 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. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А. Абдурзакова Р.С. 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. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 4. Направление информации в региональный центр наставничества о количестве участников программ наставничества 5. Представление отчета в Министерство просвещения РФ по формам федерального	Май 2024 ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца,	Харипова Ф.А. Сайдулаев И.Ш. Омаева М.А. Абдурзакова Р.С. Абдулхаджиева М.А.

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

