



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
с. ЗОНЫ»  
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ «ЗОНАХАН КОРТА ЮКЪАРДЕШАРАН  
ШКОЛА»**

Чеченская Республика, Шатпожский район, с. Зонь, улица Ленина 108 Индекс – 366407, E-mail: ulubayev57@gmail.ru

Приложение 2

**«Дорожная карта» реализации Целевой модели наставничества  
в МБОУ «ООШ с. Зонь»  
на 2024-2025 годы**

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационно-управленческая деятельность</b>				
Подготовка условий для запуска программы наставничества	1) Изучение нормативной базы и тематических методических материалов	1.1. Изучение Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации №Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии утверждения модели наставничества (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным	Октябрь-ноябрь 2024 года	Руководитель, администратор

		<p>общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». Изучение Положения о программе наставничества в ОУ, Типовой формы программы наставничества в ОУ и методических рекомендаций по ее созданию.</p>		
<p>2) Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, общества МБОУ «ООШ с.Зоны» о Целевой модели наставничества: поиск потенциальных наставников</p>		<p>2.1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества»  2.2. Тематическая встреча с родительским сообществом с целью информирования о программе наставничества.  2.3. Тематическая встреча с сообществом выпускников, партнерами с целью информирования о программе наставничества.  2.4. Тематические встречи с обучающимися ОУ с целью информирования о программе наставничества (ученическая конференция, классные часы).  2.5. Актуализация потенциальных партнерских связей с целью поиска наставников, сотрудничества с администрацией района.  2.6. Создание рубрики на сайте ОУ.</p>	<p>Ноябрь-декабрь 2024 года</p>	<p>Руководитель, администрация, классные руководители</p>
<p>3) Подготовка нормативной базы реализации целевой</p>		<p>3.1. Издание приказа «О реализации целевой модели наставничества в ОУ»</p>	<p>Сентябрь-октябрь 2024 года</p>	<p>директор, администрация, проектная группа</p>

	<p>Модели наставничества в МБОУ «ООШ с. Зоны»</p>	<p>3.2. Разработка и утверждение программы наставничества в ОУ 3.3. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества в ОУ. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели. 3.4. Назначение куратора программы наставничества ОУ (издание приказа). 3.5. Обучение куратора.</p>		
<p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>Сбор данных о наставляемых</p>	<p>1. Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий. 2. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающихся/педагогов) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников. 3. Анализ данных. 4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 5. Формирование базы данных</p>	<p>Ноябрь-декабрь 2024 года</p>	<p>Куратор, администрация, классные руководители</p>

		<p>наставляемых из числа обучающихся.</p> <p>6. Выбор форм наставничества на основании анализа результатов образовательного процесса и контингента ОУ.</p>		
<p>Формирование базы наставников</p>	<p>Составление старт- листа наставников</p>	<p>1. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>2. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>Формирование базы наставников</p>	<p>Декабрь 2024 года</p>	<p>Администрация, куратор, классные руководители</p>

**2. Учебно-методическое сопровождение или научно-методическое сопровождение**

<p>Организация работы тандемов/групп</p>	<p>Закрепление продуктивных отношений в тандеме/группе</p>	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и</p>	<p>Январь - ноябрь 2025 года</p>	<p>Куратор</p>
--	--	---	----------------------------------	----------------

		<p>наставляемого.</p> <p>6. Регулярная обратная связь от участников программы</p> <p>7. Проведение групповой «заключительной» встречи всех пар и групп наставников и наставляемых.</p> <p>8. Анкетирование участников.</p> <p>Мониторинг личной ответственности участников в программе.</p>		
--	--	---	--	--

### 3. Образовательные события

	<p>Участие педагогов-наставников в мероприятиях, проводимых на уровне муниципалитета и региональным центром наставничества (ГБУ ДПО «ИРО») по модели «Учитель-Учитель»</p> <p>Конкурс «ЛУЧШАЯ НАСТАВНИЧЕСКАЯ ПАРА» (на школьном уровне)</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Куратор, администрация</p>
--	---	--------------------------------	-------------------------------

	<p>Организация системы курсов, ориентированных на выявление лучших практик наставничества</p>	<p>В течение всего периода реализации целевой модели наставничества</p>	<p>Куратор, администрация</p>
--	---	---	-------------------------------

	<p>Публикация лучших практик наставничества на официальном сайте МБОУ «ООШ с. Зонь» в разделе «Целевая модель наставничества».</p>	<p>В течение года</p>	<p>Куратор, администрация</p>
--	--	-----------------------	-------------------------------

<p>Завершение наставничества</p>	<p>Подведение итогов работы каждого тапудема/ группы и программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного</p>	<p>1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	<p>Май-июнь 2025 года</p> <p>Куратор, администрация. Класные руководители</p>
----------------------------------	--	--	---

	<p>мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников</p>	<p>2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключющего этапа мониторинга влияния программ на всех участников. 3. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. 4. Приказ о проведении итогового мероприятия Программы</p>		
--	--	--	--	--