

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
**«ОЙСХАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4 ИМЕНИ РАХИМА ХАМЗАТОВИЧА КАИМОВА»**  
(МБОУ «Ойсхарская средняя школа №4  
имени Рахима Хамзатовича Каимова»)

Муниципални бюджетни  
йукъардешаран хьукмат  
**«ОЙСХАРАРА КАИМОВ ХЪАМЗАТАН РАХЪИМАН ЦІАРАХ №4 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»**  
(МБОУ «Ойсхарара Каимов Хъамзатин Рахъиман цІарах №4  
йолу йуккъера ишкол)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Ойсхарская средняя школа №4  
имени Рахима Хамзатовича Каимова»

/К.А.Саралиев

Приказ от 09.09.2024г. №123/1



**План мероприятий «Дорожная карта» по  
реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ «Ойсхарская средняя школа №4  
имени Рахима Хамзатовича Каимова»  
на 2024-2027 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 2024-2027	Куратор
	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 ЦМН. 6. Создание на официальном сайте ОО информационной странички о реализации ЦМН.	Ноябрь 2024-2027  Ноябрь – декабрь	Куратор
	1.3. Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей .	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели	2024-2027	Куратор

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Учитель – учитель»		
2. Формирование базы наставляемых	2.1. Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте ОО.	2024-2025	Куратор
	2.2. Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах 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.	В начале учебного года	Классные руководители, Председатели родительских комитетов классов
	2.3. Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.	В начале учебного года	Куратор
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	В начале учебного года	Куратор

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
		персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		
	3.2. Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	В начале учебного года	
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.	2024-2027	Куратор
	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.	2024-2025	Куратор
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.	2024-2027	Куратор
	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 наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	2024	Куратор
6. Организация работы	6.1. Организация комплекса последовательных встреч	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	2024	Куратор

Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
наставнических пар / групп	наставников и наставляемых	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.		
	6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	2024-2027	Куратор
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.	Май	Куратор
	7.2. Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам.	Май	Куратор
		3. Публикация результатов программы наставничества, лучших практик и примеров наставничества, информации на сайте	Июнь	Куратор