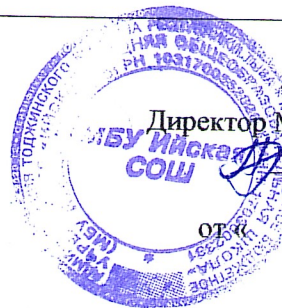


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
665832, Республика Тыва, Тоджинский кожуун, с.Ий, ул.Советская 15,
э/а: tyva_school_183@mail.ru



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ Ийская СОШ

Куулар А.Э.

Приказ № _____

от « _____ » сентября 2024 г.

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
по реализации целевой модели наставничества «Педагог-Педагог»
на 2024-2025 учебный год
в МБУ Ийская СОШ

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов Учреждения: 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества» Разработка и утверждение «Положения о наставничестве» 2. 3. Разработка и утверждение «Целевой модели наставничества» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри.
			2. Проведение педагогического совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор формы и программы наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.
		Информирование Педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение методического и педагогического совета. 2. Информирование на сайте Учреждения.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение опроса среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.

			2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.
		Формирование базы наставников	3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ опроса потенциальных наставников 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.
		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 наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.
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 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.

	Завершение наставничества	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.
--	---------------------------	---	---