



**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
МКОУ СОШ № 24 р.п. Юрты  
от 10.09.2024 №100-од/1

**Дорожная карта по реализации модели наставничества «Ученик- ученик»**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	<p>1. Изучение Распоряжения министерства образования 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>	Апрель-август	директор школы

<p>Подготовка нормативной базы реализации модели наставничества в МКОУ СОШ №24 р.п. Юрты</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание Приказа о внедрении модели наставничества в МКОУ СОШ № 24 р.п. Юрты.</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МКОУ СОШ № 24 р.п. Юрты.</li> <li>3. Разработка и утверждение модели наставничества в МКОУ СОШ № 24 р.п. Юрты.</li> <li>4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в МКОУ СОШ № 24. Издание приказа о назначении куратора внедрения модели наставничества МКОУ СОШ № 24 р.п. Юрты</li> </ol>	<p>Апрель-август</p>	<p>директор школы</p>
<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик»</li> </ol>	<p>Апрель-август</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>
<p>Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний.</li> <li>3. Проведение ученической конференции.</li> <li>4. Проведение классных часов.</li> <li>5. Информирование через страницу наставничества на сайте школы.</li> <li>7. Информирование внешней среды.</li> </ol>	<p>август – сентябрь</p>	<p>Директор школы, администрация школы, классные руководители</p>

2.	Формирование базы наставляемых	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</p> <p>4. руководитель, психолог, сотрудник, родители.</p> <p>Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p>	апрель - сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
	Формирование базы наставляемых.		<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	апрель – сентябрь	куратор модели наставничества
	Формирование базы наставников	Сбор данных о 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>	апрель – сентябрь	куратор модели наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</p> <p>2. Подготовить методические материалы сопровождения наставнической деятельности.</p>	август	куратор модели наставничества

5	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч 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. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».		куратор модели наставничества
6					заместитель директора по УВР
7.	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.	январь 2025	куратор модели наставничества
		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». 4. Публикация результатов программы наставничества.	2025	куратор модели наставничества