

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА И.П. СОРОКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АБИНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

**от 01 сентября 2024 года**

**№ 21**

**п. Синегорск**

**Об утверждении дорожной карты по реализации целевой модели  
наставничества педагогических работников МКОУ СОШ № 18  
на 2024-2025 учебный год**

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Абинский район от 31.05.2024 года № 561 «Об утверждении муниципальной дорожной карты по реализации целевой модели наставничества педагогических работников образовательных организаций муниципального образования Абинский район на 2024-2025 учебный год» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить дорожную карту по реализации целевой модели наставничества педагогических работников МКОУ СОШ № 18 на 2024-2025 учебный год (далее – Дорожная карта) (приложение).

2. Назначить Беликову Екатерину Анатольевну, учителя истории, общественнознания куратором реализации Дорожной карты.

3. Беликовой Екатерине Анатольевне:

2.1. внести коррективы (при необходимости) в Дорожную карту по итогам промежуточного и итогового мониторинга реализации Дорожной карты;

2.2. организовать методическое сопровождение педагогов при реализации Дорожной карты.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**



**Канунникова С.В.**

Приложение 1  
к приказу МКОУ СОШ № 18  
от 01.09.2018 года № 21

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МКОУ СОШ № 18

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение приказа управления образования администрации муниципального образования Абинский район от 31.05.2024 года № 561 «Об утверждении муниципальной дорожной карты по реализации модели наставничества педагогических работников образовательных организаций муниципального образования Абинский район на 2024-2025 учебный год 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь 2024 года	заместитель директора по УВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в школе» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в школе 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в школе 4. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).	Сентябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	сентябрь-октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР

		школы	2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
			3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы.	сентябрь- октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 1. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	сентябрь-октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР

		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	сентябрь-октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>3. Проведение семинара для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	сентябрь-октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	сентябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	сентябрь-октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	ноябрь, 2024 года	Зам. директора по УВР
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	сентябрь 2024 г	Зам. директора по УВР
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	октябрь-ноябрь 2024 г	Зам. директора по УВР
5.	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и</li> </ol>	Октябрь-ноябрь 2024 года	Зам. директора по УВР

			<p>наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>		
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар».	Сентябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых	октябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым	2024-2025 учебный год	Зам. директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<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 наставляемого.</p>	2024 - 2025 учебный год	наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	февраль 2025 года	Зам. директора по УВР
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	май 2025 года	Зам. директора по УВР

	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы</li> <li>5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года".</li> </ol>	май 2025 года	Зам. директора по УВР
--	-----------------------------------	---	------------------	-----------------------

**Директор**



**Канунникова С.В.**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890619

Владелец Форопонова Наталия Юрьевна

Действителен с 01.10.2023 по 30.09.2024