

МУ «Управление образования Урус-Мартановского
Муниципального района» Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. ГОЙТЫ»
МБОУ «СОШ №2 с. Гойты»
М.С. Гудериева ул., 87 а, с. Гойты, Урус-Мартановский
Муниципальный район, ЧР, 366502; тел.: (929) 896-43-69; е-
mail: goudusosh2@mail.ru; ОКПО 66580559;
ОГРН1092033000553; ИНН/КПП 2010004880/20100100

МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни юкьарадешаран учреждени
«ГӀойтӀара №2 йолу юкьбара юкьарадешаран
школа» (МБОУ «ГӀойтӀара №2 йолу ЮЮШ»)
М.С. Гуриевн ур., 87 а. ПойтӀа ю., Хьалха-Мартанан
Муниципальни кӀошт, ЧР, 366502; тел.: (929) 896-43-69; ; ОГРН
1092033000553; ИНН/КПП 2010004880/201001001

**«Дорожная карта» реализации целевой модели
наставничества В МБОУ «СОШ №2 с.Гойты»
2025 – 2026 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
---	-----------------------	-------------	-------------------------	-------	---------------



Утверждаю
Директор  А.А. Дасиева

1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	август	администрация педагогический коллектив
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета.	сентябрь	администрация педагогический коллектив
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Утверждение «дорожной карты» реализации целевой системы наставничества в ОО». 2. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО» (издание приказа).	Август-сентябрь	администрация

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Сформировать банк программы по формам наставничества «Учитель – учитель»	май-август	администрация педагогический коллектив
--	--	---	------------	--

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	сентябрь	администрация педагогический коллектив
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа молодых педагогов.	сентябрь	администрация

			2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.		
	Формирование базы наставников	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	сентябрь	администрация
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утвердить программы и графики обучения наставников. 3. Организовать обучение наставников.	сентябрь	администрация
	Формирование наставнических пар / групп	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	сентябрь	администрация