



**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества на 2025 – 2026 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы 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.	Сентябрь	Директор, заместители директора
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).	Сентябрь	Директор, заместители директора

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Сентябрь-октябрь	Директор, заместители директора
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	2. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь-октябрь	Директор, заместители директора
			3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»	Сентябрь-октябрь	Директор, заместители директора
			1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы.	Ноябрь	Директор, заместители директора Кл. руководители
		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. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.	Октябрь-ноябрь	Кл. руководители

			<p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
2.	Формирование базы наставляемых	Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Октябрь	Директор, заместители директора
3.	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> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь-октябрь	Директор, заместители директора
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.		Директор, заместители директора
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников».		
			3. Организовать «Школу наставников» обучение.		

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Октябрь	Директор, заместители директора
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь-октябрь	Директор, заместители директора
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Ноябрь	Директор, заместители директора
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Ноябрь	Педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	В течение года	Директор, заместители директора

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Март	Директор, заместители директора
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Апрель	Директор, заместители директора
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой Модели наставничества» 	Апрель-май	Директор, заместители директора
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы. 5. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ". 	Апрель-май	Директор, заместители директора