

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества  
в МАОУ Чернокоровской СОШ на 2026 – 2030 г.г.**

№	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 просвещения 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. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p>	Июнь	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества»</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества</p> <p>5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.</p>	Август	Директор, зам. директора по УВР, ВР.
		Корректировка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<p>1. Положения о наставничестве</p> <p>2. «Дорожной карты» внедрения системы наставничества</p>	Ежегодно	Директор, зам. директора по УВР, ВР.

	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.	Август	Директор, зам директора по УВР, ВР.
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	До 25 августа	Директор, зам директора по УВР, ВР.
		4. Формирование банка программ по выбранным формам наставничества.	Август	Куратор
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета 2. Информирование на сайте школы. 3. Создание уголка наставника. 4. Информирование внешней среды.	До 10 сентября (далее при необходимости)	Директор, зам директора по УВР, ВР.  Отв. за сайт Зам. дир. по УВР Зам. дир. по УВР
2.	Формирование базы 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. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	ежегодно до 10 сентября	Зам. директор по УВР, ВР  Куратор  Куратор

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	ежегодно до 10 сентября	Куратор
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Сентябрь	Куратор, зам директора по УВР, ВР.
			2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь	Куратор, зам директора по УВР, ВР.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	ежегодно до 10 сентября	Директор, зам директора по УВР, ВР.

4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь	Куратор, зам директора по УВР, ВР.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Сентябрь - октябрь	Куратор, зам директора по УВР, ВР.
			2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	Ноябрь далее при необходимости	Куратор

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 наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.</li> </ol>	Октябрь	Куратор
		Закрепление наставнических пар.	1. Издание проекта приказа «Об утверждении наставнических пар».	Октябрь	Директор, зам директора по УВР, ВР.
	2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Октябрь	Куратор зам. директора по УВР,	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	Октябрь - март	Куратор, зам директора по УВР, ВР.
		Организация текущего контроля достижения планируемых	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Апрель	Куратор, зам директора по УВР, ВР.

	результатов наставниками			
7. Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> </ol> <p>Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	Май	Куратор, зам директора по УВР, ВР.
	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> </ol>	Май	Директор, зам директора по УВР, ВР.
		Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы.	Май	Директор, зам директора по УВР, ВР.