

**«Дорожная карта» реализации  
целевой модели наставничества в МБОУ «Шелковская СОШ № 1»  
2024 – 2025 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	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».	август 2024	Руководитель МС
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в 4. Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества	сентябрь 2024	Директор ОО Руководитель МС
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Октябрь-ноябрь 2024	Руководитель МС

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета 2. Информирование через раздел «Наставничество» на сайте образовательной организации	Ноябрь-декабрь 2024	Руководитель МС
2.	Формирование базы наставляемых	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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	В течение года	Руководитель МС, психолог
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь 2024	Руководитель МС, психолог

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	август 2024	Руководитель МС, психолог
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2024	Руководитель МС, психолог
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	сентябрь 2024	Руководитель МС, наставники, психолог
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 3. Утвердить программы и графики обучения наставников. 4. Организовать обучение наставников.	В течение года	Руководитель МС, наставники
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор 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.	Сентябрь-декабрь 2024	Руководитель МС
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь 2024	Директор

			<p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>		
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>	В течение года	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь-февраль 2025	Руководитель МС
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	Руководитель МС
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Май 2025	Администрация
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы	Май 2025	Руководитель МС