



«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Гимназия № 1» на 2025-2026 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме 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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Май-август	Заместитель директора по УВР (куратор)
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Гимназия № 1»	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества» в МБОУ «Гимназия № 1» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «Гимназия № 1» 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества	Август-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР (куратор)

	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 гимназии 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по wybranым формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	сентябрь	Куратор
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества		1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)	сентябрь	Куратор
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:	октябрь	Куратор, руководител и кафедр, педагог-психолог, социальный педагог

			классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.			
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	октябрь		
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	октябрь	Куратор, классные руководители	
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	октябрь	Куратор	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	октябрь	Куратор	
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести	октябрь	Куратор	Директор
				октябрь	Куратор	

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	обучение.	ноябрь	Куратор, руководители кафедр
			1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.		
			2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.		
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Закрепление наставнических пар / групп	4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	ноябрь	Директор, куратор Куратор, наставники Куратор, педагог-психолог
			1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».		
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	Декабрь-март	Куратор, наставники
			2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.		
			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.	февраль	Куратор
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.		
			5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для		

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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	Куратор, наставники, педагог-психолог
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	май	Директор, заместитель директора (куратор)
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.	май	Директор, заместитель директора (куратор)