

Принято 1 к. приказу № 188 от 24.09.2025

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА) реализации ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ Дзержинская средняя школа №2 на 2025-2026 г.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Создание условий для реализации программы наставничества	Анализ и систематизация имеющихся материалов внедрению программы наставничества	1. Поступное внедрение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой модели наставничества учащихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для	2025г.	Директор школы, Заместители директора по УВР, МР и ВР.
		Информирование родителей, педагогов, учащихся и др. 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.	сентябрь октябрь	Директор школы, Заместители директора
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Организация целевой модели наставничества». 2. Назначение куратора целевой модели наставничества (издание приказа). 3. Актуализация и утверждение «Дорожной карты» на учебный год.	Август, сентябрь Ежегодно август, сентябрь	Директор школы, Заместители директора

	Выбор форм и моделей наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы. 2. Проведение бесед с педагогами по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и ролевых моделей наставничества. 3. Разработка индивидуальных планов развития под руководством наставника по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» в зависимости от запросов.	Ежегодно август, сентябрь Ежегодно сентябрь, октябрь	Директор школы, Заместители директора Директор школы, Заместители директора Кураторы, наставники
2. Обновление базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди учащихся/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 учащихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, портфолио. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников по результатам анкетирования.	Ежегодно сентябрь, октябрь	Директор школы, Заместители директора

	Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа учащихся.	Сентябрь-октябрь	Директор школы, Заместители директора
3. Обновление базы наставников	Сбор данных о наставниках с целью актуализации имеющейся базы	1. Проведение анкетирования среди наставников и потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 4. Оценка наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ по результатам анкетирования.	Ежегодно сентябрь-октябрь	Директор школы, Заместители директора
4. Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Актуализация базы наставников по формам (ролевым моделям) наставничества. 1. Оформление методических материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утверждение плана повышения квалификации наставников. 3. Организация обучения наставников.	Ежегодно май	Директор школы, Заместители директора
5. Обновление наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Ежегодно май	Директор школы, Заместители директора

	Закрепление наставнических пар / групп	2. Собеседования (и/или анкетирование) кураторов с наставниками и наставляемыми на предмет выяснения предпочтений выбора.	Ежегодно сентябрь, октябрь	
		3. Формирование наставнических пар/групп.		
		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь-октябрь	Директор школы
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организации комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	Ежегодно сентябрь Октябрь Ноябрь-апрель	Директор школы, Заместители директора
		1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение встречи наставника и наставляемого по итогам реализации плана.		
		1. Проведение анкет обратной связи кураторами у наставников, наставников - у наставляемых.	Ежегодно апрель, май	Заместители директора
	Организации контроля достижений планируемых результатов наставниками			

7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам реализации индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника	1. Проведение мониторинга участия в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг «Удовлетворённость реализацией индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника.	Ежегодно По завершению периода наставничества	Заместители директора
		Мотивация и поощрение наставников	1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия по реализации «Дорожной карты» на текущий учебный год. 2. Издание приказа о поощрении лучших участников наставнической деятельности по ролевым моделям.	Ежегодно март-май май	Директор школы,
			3. Публикация информации о результатах реализации программы наставничества, о лучших наставниках на сайте.	Ежегодно май-июнь	Директор школы, Заместители директора