

Утверждаю:

Директор МБОУ СОШ№2 Сыругина Л.С.

*Л.С. Сыругина* 156 от 31.10.2025

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№2 г. Поронайска на 2024год, 2024– 2025учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>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».</li><li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li><li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol>	01.11.24	замдиректора
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в _____	<ol style="list-style-type: none"><li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№2</li><li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ СОШ№2</li><li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ СОШ№2</li><li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СОШ№2</li><li>Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБОУ СОШ№2 (издание</li></ol>	!	Директор, замдиректора

			приказа).		
		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.	01.12.2024	Администрация.
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	27.12.24	Администрация.
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Учитель – учитель», и тд)	05.12.2024	Администрация.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте школы. 4. Информирование внешней среды.  (все вместе или на выбор)	07.11.24	Администрация.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 2. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	В течение года	Администрация.

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	в течение года	Администрация.
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.	В течение года	Администрация.
		Сбор данных о наставниках Формирование базы наставников	3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		Администрация.
			1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.		Администрация.

			обучение.		
4	Формирование наставнических пар / групп	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/ группы.</li> </ol>		
		Закрепление наставнических пар / групп	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.		
5	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	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>		
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для		

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
6	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> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>		
		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>		
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> </ol>		