Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №4
_____ Е.А. Нехай

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №4 на 2026– 2027 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 Методических рекомендаций Минпросвещения России по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях от 21.12.2021г.; 2. Приказа Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 19 апреля 2022 года № 385-Д; 3. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для практик обмена опытом между обучающимися» (с изменениями и дополнениями). 4. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 5. Подготовка документации .	сентябрь	Юдина Н.В.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Назначение координатора и кураторов реализации Целевой модели наставничества (издание приказа).	сентябрь	Нехай Е.А.
			2. Корректировка (при необходимости) Целевой модели наставничества 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества	октябрь	Юдина Н.В.
		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.	октябрь	Юдина Н.В.
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	октябрь	Юдина Н.В.
			6. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»)	октябрь	Юдина Н.В.

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Информирование через Управляющий Совет	ноябрь	Нехай Е.А.
			2. Информирование через совет старшеклассников	ноябрь	Шестовских А.С.
			3. Проведение классных часов.	ноябрь	Кл.рук.
			4. Информирование на сайте школы.	сентябрь	Курочкина Н.А.
			5. Информирование внешней среды.	ноябрь	Чуркина Е.В.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.	октябрь	Юдина Н.В.
			2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	ноябрь	Юдина Н.В.
			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.	ноябрь	Юдина Н.В.
			4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	ноябрь	Юдина Н.В.
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	октябрь	Юдина Н.В.
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.	октябрь	Юдина Н.В.
			3. Проведение информационного совещания для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	октябрь	Юдина Н.В.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	октябрь	Юдина Н.В.
4.	Отбор и обучение наста	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	октябрь	Юдина Н.В.

	вник ов	Обучение наставников для работы наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	ноябрь	Юдина Н.В.
5.	Формир ование наставн ических 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.	ноябрь	Юдина Н.В.
		Закрепление наставнически х пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	ноябрь	Юдина Н.В.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	ноябрь	Юдина Н.В.
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	ноябрь	Нежданова М.С.
6.	Орга низац ия и осущ ествл ение работ ы наста вниче ских пар / групп	Организац ия комплекса последовательн ых встреч наставников и наставляемых	1. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2. Встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	В течении года	Наставни ки
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	май	Юдина Н.В.
7.	Заве ршен ие наст авни чест ва	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	май	Юдина Н.В.
			2. Проведение анализа качества реализации программы наставничества.	май	Юдина Н.В
			3. Анализ и оценка влияния программ на всех участников.	май	Юдина Н.В
		Мотивация и поощрения наставников	Публикации мероприятий в рамках реализации программы наставничества	В течении года	Чуркина Е.В., Елюкина Н.А.