

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТЕПАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ВЕРХНЕКЕТСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

636516, Россия, Томская область, Верхнекетский район, п. Степановка, пер. Аптечный, д. 5 тел./факс: (8-382) 58-25-1-66 E-mail:

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Степановская СОШ»
Л.В.Гаврилова
Приказ № 131 от «16» сентября 2025 г.

**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Степановская СОШ»
на 2025-2026 учебный год**

№ n/n	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности		Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий реализации наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 «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	Силаева И.В., заместитель директора по УР

	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1.Внесение изменений в Положение о наставничестве в школе (по необходимости). 2.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества. 3.Издание приказа о назначении наставников и куратора внедрения целевой модели наставничества.	Сентябрь – октябрь	
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве.	Сентябрь	
		Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Сентябрь	
		Составление плана работы (дорожной карты) по следующим формам наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель»	Сентябрь	
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение административного совещания. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте гимназии.	В течение года	

2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников направлений наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, педагог-психолог, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 	Сентябрь	
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся. 	Сентябрь - октябрь	
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	Сентябрь - октябрь	
4	Обучение наставников	Обучение наставников для работы с	Издание приказа об организации наставничества с утверждением «дорожной карты» по наставничеству в 2025-2026 учебном году.	Сентябрь - октябрь	

5	Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.	Сентябрь - октябрь	
			3. Проведение анкетирования на предмет предпочтаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.		
	Закрепление наставнических пар, групп		Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»	Сентябрь - октябрь	
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Сентябрь - октябрь	Наставники
			Организация психологического сопровождения наставляемым	В течение года	педагог-психолог

6	Организация и осуществление работы наставнических пар, групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Разработка плана работы наставника. 2. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение методических мероприятий по обмену опытом в рамках наставнической деятельности на заседаниях ШМО. 6.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого 	В течение года	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<p>Разработка системы мониторинга результативности новой модели наставничества</p> <p>Анкетирование.</p> <p>Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки</p>	В течение года	
7	Завершение наставничества	Отчеты по планам работы направлений наставничества (1 раз в квартал)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Проведение диагностики эффективности взаимодействия наставник- наставляемый «Психологическая комфортность» 3. Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников. 	Май	

	Мотивация поощрения наставников	и	1. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности.	Май	