

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МБОУ «Столипинская СОШ» на 2024 – 2026 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 2019г. «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.	Сентябрь 2024 года	Директор, председатель рабочей группы
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Столипинская СОШ»	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБОУ «Столипинская СОШ» 2. Разработка и утверждение Положения наставничестве в МБОУ «Столипинская СОШ» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБОУ «Столипинская СОШ» 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «Столипинская СОШ»	Сентябрь 2024года	Директор, председатель рабочей группы

			5. Назначение координатора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «Столипинская СОШ» (издание 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.	сентябрь 2024 года	Директор, председатель рабочей группы
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь 2024года	Директор, председатель рабочей группы
			3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества.	Сентябрь-октябрь 2024 года	Директор,председатель рабочей группы
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы.	ноябрь 2024 года	Директор, председатель рабочей группы
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о	ноябрь 2024 года	Директор, , председатель рабочей группы

			запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, родители. 3.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.	декабрь 2024 года	Директор председатель рабочей группы
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.	декабрь 2024 года	Директор, председатель рабочей группы
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	декабрь 2024года	Директор, председатель рабочей группы
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	январь 2025 года	Директор, председатель рабочей группы
		Обучение	1. Подготовить методические	январь 2025 года	Директор,

		наставников для работы с наставляемыми	материалы для обучения наставников и их сопровождения.		Председатель рабочей группы
5.	Формирование наставнических 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.	февраль 2025 года	Директор, председатель рабочей группы
		Закрепление наставнических пар /групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	апрель 2025 года	Директор, председатель рабочей группы
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Апрель 2025 года	Директор, председатель рабочей группы
6.	Организация и осуществление работы	Организация комплекса последовательных	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	май 2025 года	Директор, председатель

	наставнических пар / групп	встреч наставников и наставляемых	2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	Сентябрь 2025 года	рабочей группы
			3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.	Сентябрь 2025 года	
			4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течение 2025-2026 учебного года	
			5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май 2026 года	
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Май 2026 года	Директор, председатель рабочей группы
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	Май 2026 года	Директор, председатель рабочей группы
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма участникам программы.	Май 2026 года	Директор, председатель рабочей группы