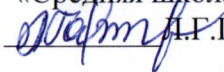


«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор МАОУ
 «Средняя школа №17»
 И.И. Гуреева

**«Дорожная карта» (план мероприятий)
 по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации
 В МАОУ «Средняя школа №17»
 2025 – 2026 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Ознакомиться с нормативными документами для реализации целевой модели.	август	администрация педагогический коллектив
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся.	1. Провести педагогический совет. 2. Провести родительские собрания. 3. Провести классные часы.	август-сентябрь	администрация педагогический коллектив
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издать приказ о «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Скорректировать Положение о наставничестве в ОО. 3. Утвердить «дорожную карту» реализации целевой системы наставничества в ОО». 4. Назначить куратора внедрения целевой модели наставничества ОО».	август	администрация

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Провести мониторинг по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве участников образовательного процесса. 2. Провести административное совещание по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк кандидатур по формам наставничества «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»	август	администрация педагогический коллектив
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Собрать согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3.Собрать дополнительную информацию о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4.Собрать дополнительную информацию о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5.Выбрать форму наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценить участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	сентябрь	администрация педагогический коллектив
		Формирование базы наставляемых	1. Сформировать базу данных наставляемых из числа педагогов. 2. Сформировать базу данных наставляемых из числа обучающихся.	сентябрь	администрация
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Собрать согласия на сбор и обработку персональных данных. 2. Провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь	администрация
		Формирование базы наставников	1. Сформировать базу данных наставников из числа педагогов.	сентябрь	администрация

			2. Сформировать базу данных наставников из числа обучающихся.		
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Определить группы по модели «Учитель-учитель», «учитель-ученик»	август-сентябрь	администрация
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Утвердить график обучения наставников. 2. Организовать обучение наставников.	по запросу	администрация
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Организовать групповые встречи наставников и наставляемых.	сентябрь	администрация
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	сентябрь	администрация
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, 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 заключительной встречи	сентябрь-май	администрация
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	декабрь май	администрация

		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении. 2. Проведение итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества. 3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО 4. Участие в конкурсе профессионального мастерства "Наставник года".	апрель-май	администрация педагогический коллектив
--	--	-----------------------------------	--	------------	--