

«Дорожная карта» муниципальной школы наставничества в Надеждинском муниципальном районе на 2025 – 2026 годы

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Создание условий для реализации мероприятий муниципальной школы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1 Организационное совещание и корректировка плана работы муниципальной школы наставничества на учебный год	Сентябрь 2025	Синенко Г.А. Белавкина Н.Д.
		Подготовка нормативной базы реализации муниципальной школы наставничества	1. Разработка и утверждение «Дорожной карты» муниципальной школы наставничества в Надеждинском муниципальном районе 4. Назначение руководителей внедрения муниципальной школы наставничества (издание приказа).	сентябрь 2025	Белавкина Н.Д. руководитель муниципальной школы наставничества (далее руководитель МШН)
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь-октябрь	Куратор Школы наставничества Синенко Г.А. МШН ответственные в ОУ
			3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик», «Работодатель студент», «Работодатель-ученик», «Студент – ученик», «Студент-студент» в зависимости от запросов ОО.	до 15 октября	

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных наставляемых	о	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный работник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 6. Оценка участников - наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	Ежегодно	Куратор школы наставничества Синенко Г.А.
		Формирование базы наставляемых	о	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.	В течение учебного года	Белавкина Н.Д. руководители ОУ
3.	Формирование базы наставников Размещение информации на сайтах	Сбор данных о наставниках	о	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.		

	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	В течение учебного года	Синенко Г.А. Белавкина Н.Д. руководители ОУ
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Обучение наставников для работы с наставляемыми	сентябрь	руководитель МШН, руководители ОУ
		1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Утвердить программы и графики обучения наставников. 3. Организовать обучение наставников.	ежегодно сентябрь	Руководитель МШН, руководители ОУ
5.	Формирование наставнических пар / групп Размещение информации на сайтах.	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.	ежегодно сентябрь	Ответственные в ОУ
	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 наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	ежегодно сентябрь-октябрь	Руководители ОУ

6	Организация и проведение образовательных мероприятий	Муниципальные мероприятия	1. Неделя открытых уроков для молодых специалистов. 3. Семинар по теме «Наставнические практики». Опыт работы. 4. Панорама практик наставничества. 5. Обобщение опыта работы МПН	Ноябрь декабрь февраль апрель	Куратор Школы наставничества руководитель МПН
7	Организация и осуществление работ наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение совместного мероприятия «Круглый стол» 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 заключительных встреч наставника и наставляемого.	Октябрь 2025 Март 2026 В течении всего периода	Руководители ОУ, ответственные в ОУ
8	Итоговые работы наставничества	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками Отчеты по итогам наставнической программы Мотивация и поощрения наставников	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. 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в	ежегодно май ежегодно май	руководители ОУ Куратор Школы наставничества

		рамках реализации целевой модели наставничества».	
	4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах ОО и организаций партнеров. 5. Проведение круглого стола "Наставник года", Форум молодых специалистов.	согласно планам ОУ и методического кабинета управления образованием	руководитель МПН руководители ОУ руководитель МПН руководители ОУ

Начальник Управления образования

Исполнитель

Куратор Школы наставничества

Синенко Г. А.



Ю. П. Волных