



Утверждаю
И.о. директора МБОУ
«СОШ № 26 пос. Новонежино»

 Сенюк Т.Г.
Приказ № 107 п.1
от 02.09.2025

План мероприятий («дорожная карта»)
целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ № 26 пос. Новонежино»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Нормативно правовое регулирование внедрения наставничества	Выбор формы 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 2025	Заместитель директора
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества	Сентябрь 2025	Директор школы
			3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик – ученик».	октябрь, с пополнением в течение учебного года	куратор целевой модели наставничества

	Информирован ие педагогов, обучающихся возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение родительских собраний. 2. Проведение классных часов. 3. Информирование на сайте школы. Информирование внешней средой.	ежегодно, сентябрь- октябрь	директор школы, администрация школы, классные руководители	
2.	Формирован ие базы наставляемы х	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей(законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	ежегодно, октябрь	заместители директора
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся.	ежегодно, октябрь	куратор целевой модели наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных.	ежегодно, октябрь	куратор целевой модели наставничества
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	ежегодно, октябрь	куратор целевой модели наставничества

4.	<p>Отбор и обучение наставников</p>	<p>Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников</p>	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</p>	октябрь 2025 г.	заместители директора
		<p>Обучение наставника для работы с наставляемыми</p>	<p>1. Использование методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>2. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.</p>	в течение года	заместители директора
		ежегодно, октябрь	заместитель директора, куратор целевой модели наставничества		
	<p>Формирование наставнических пар/групп</p>	<p>Отбор наставников и наставляемых</p>	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.</p>	октябрь 2025 г.	заместители директора, куратор целевой модели наставничества
		<p>Закрепление наставнических пар/групп</p>	<p>1. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>2. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	октябрь 2025 г.	Наставники
6.	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p>	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	2025-2026 учебный год	наставники

	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставника ми	1. Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.	май 2026 г.	куратор целевой модели наставничества	
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.	май 2026 г.	куратор целевой модели наставничества
	Мотивация и поощрение наставников		1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	май 2026 г.	директор школы
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров.	май 2026 г.	заместители директора, куратор целевой модели наставничества

