ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00EFFFFDE07EF355A6EF855509DF155B23
Владелец: Тиунова Елена Викторовна
Действителен: с 02.02.2026 до 28.04.2027

Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ НОШ № 43

№	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 2019 г. «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 междуобучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Зам директора; Копырина Н.А., учитель
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в приказа).	1. Издание приказа «Внедрение целевой моделинаставничества в МАОУ НОШ № 43 2. Разработка и утверждение Положения онаставничестве в МАОУ НОШ № 43 3. Разработка и утверждение Целевой моделинаставничества в МАОУ НОШ № 43 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ НОШ № 43 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в МАОУ НОШ №43 (издание приказа).	сентябрь	Зам директора

		Выбор форми 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	Зам директора
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	сентябрь	Зам директора
			4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	сентябрь	Зам директора; Копырина Н.А., учитель
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний.	сентябрь-октябрь	Зам директора; Копырина Н.А., учитель
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	сентябрь-октябрь	Зам директора; Копырина Н.А., учитель

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых изчисла педагогов.	октябрь-ноябрь	Зам директора; Копырина Н.А., учитель
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Октябрь - ноябрь	Зам директора
		1. Обучение наставников для работы наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников. 3. Организовать «Школу наставников» и провести	Ноябрь - декабрь	Зам директора
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.	ноябрь-декабрь	Зам директора.
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	сентябрь	Бахманова А.В.

		Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставникаи наставляемого.	октябрь-ноябрь	Зам директора; Копырина Н.А., учитель
	Завершение наставничества	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки		
		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.	ноябрь-декабрь	Зам директора; Копырина Н.А., учитель