

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ «Гимназия №1» г.Салавата
Протокол №1
от «30» августа 2025г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №1»
г. Салавата
Л.В.Давыдова
Приказ №451 от 30.08.2025г.



Дорожная карта
реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Гимназия №1»
г.Салавата
на 2025 – 2026 учебный год

<i>№</i>	<i>Наименование этапа</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Внесение дополнений и изменений в базу реализации целевой модели наставничества в МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата.	1. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата. 2. Издание приказа о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МБОУ «Гимназия №1» г. Салавата.	Август-сентябрь	Администрация, куратор, зав.кафедрами.
		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. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик».	май - август июнь Май, июнь	Куратор, наставники Администрация Шакирова Ю.Ш., заместитель директора по ВР, зав.кафедрами, классные руководители

		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды.	Май, июнь	Администрация, классные руководители, Игнатьев А.В.
2.	Формирование базы наставляемых	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 согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Май, июнь	зав.кафедрами, классные руководители, педагоги-наставники
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Июнь -июль	Матюшина Е.В., заместитель директора по УВР
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.	Июнь -август	Зав.кафедрами, куратор

			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Август	
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	август	
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	август	Зав.кафедрами, куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	август	Администрация, куратор
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.	август	Директор, куратор
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.	август – сентябрь	Куратор
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.	Сентябрь	Куратор, наставники

		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь	Лиректор
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Сентябрь	Куратор, педагог-психолог
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	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. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	в течении года	Куратор, наставники
			Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	январь	Куратор
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. 4. Внесение данных об итогах реализации Программы	январь апрель май	Шакирова Ю.Ш. Мешкова М.Н. Матюшина Е.В. зав.кафедрами,

		Мотивация и поощрение наставников	1. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций партнеров. 3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара". 4. Благодарственные письма партнерам.	Апрель-май	Директор, члены администрации, куратор, наставники
--	--	-----------------------------------	--	------------	--