

**«Дорожная карта»  
реализации многофункциональной модели наставничества  
в ГБОУ ООШ №4 г.Новокуйбышевска  
на 2024 – 2025 учебный год**

№	Наименование Этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. Изучение нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Самарской области	Август-сентябрь 2024	Администрация школы
		Подготовка нормативной базы реализации многофункциональной модели наставничества в ОО	1. Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества 2. Издание приказов «Об организации наставничества в 2024-25 учебном году», «О назначении куратора наставнической деятельности» 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации системы наставничества в соответствии с Положением о наставничестве ГБОУ ООШ №4 г.Новокуйбышевска	Сентябрь 2024	Директор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга с целью выявления предварительных запросов внутри школы. 2. Проведение совещания по вопросам реализации многофункциональной модели наставничества. 3. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сбор предварительных запросов обучающихся педагогов, молодых специалистов 5. Формирование команды. Определение задачи, формы наставничества, ожидаемых результатов Определение заинтересованных в наставничестве участников образовательных отношений в зависимости от выбранной формы наставничества	Октябрь-ноябрь 2024	Заместители директора по УВР

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
		Информирование о возможностях и целях многофункциональной модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информирование участников образовательных отношений о подготовке программы наставничества</li> <li>2. Информирование участников образовательных отношений о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия</li> <li>3. Проведение педагогического совета</li> <li>4. Проведение родительских собраний</li> <li>5. Проведение ученической конференции</li> <li>6. Проведение классных часов</li> <li>7. Информирование через официальный сайт школы</li> <li>8. Информирование внешней среды</li> </ol>	Ноябрь-декабрь 2024	Администрация школы; классные руководители; учителя-предметники
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Информирование участников образовательных отношений о запуске программы наставничества</li> <li>2) Сбор данных о наставляемых из числа педагогов и обучающихся</li> <li>3) Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества</li> <li>4) Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых</li> <li>5) Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители</li> <li>6) Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта</li> <li>7) Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых</li> </ol>	Ноябрь-декабрь 2024	Куратор целевой модели наставничества
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью поиска наставляемых</li> </ol>	Декабрь 2024	Куратор наставнической деятельности

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1) Информирование участников образовательных отношений о запуске программы наставничества 2) Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся 3) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества 4) Сбор согласий на сбор и обработку персональных 5) Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Декабрь 2024	Куратор наставнической деятельности
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся 3. Взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью поиска потенциальных наставников 4. Мотивирование наставников	Декабрь 2024-январь 2025	Куратор наставнической деятельности
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Разработка критериев отбора наставников под собранные запросы. 2. Организация отбора наставников 3. Обучение наставников 4. Привлечение педагога-психолога, сотрудников ВУЗов, базы АИС Кадры в образовании к отбору и обучению наставников 5. Поиск ресурсов для организации обучения	Январь – февраль 2025	Администрация школы
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Разработка инструментов 2. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной формы 3. Привлечение психолога, волонтеров, сотрудников педагогических ВУЗов к формированию пар/ групп 4. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп» 5. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения	Январь – февраль 2025	Администрация школы



			<ul style="list-style-type: none"> <li>10) Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым</li> <li>11) Регулярные встречи наставника и наставляемого</li> <li>12) Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого</li> <li>13) Оказание консультационной помощи в разработке перечня мероприятий по наставничеству по запросу наставников</li> <li>14) Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов</li> <li>15) Проведение мастер-классов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника</li> <li>16) Совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом</li> <li>17) Проведение бинарных (интегрированных) уроков наставников и наставляемых</li> </ul>		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Организация сбора обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программ наставничества</li> <li>2. Сбор данных от наставляемых для мониторинга влияния программ на их показатели</li> <li>3. Разработка системы поощрений наставников</li> <li>4. Транслирование партнёрам промежуточных результатов программы для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы</li> </ul>	Апрель-май 2025	Администрация школы

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентации «О реализации программы наставничества»</li> <li>2. Организация сбора обратной связи наставляемых. Рефлексия. Подведение итогов мониторинга влияния программы на наставляемых.</li> <li>3. Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры («Твой результат – мои возможности»).</li> <li>4. Организация сбора обратной связи наставников, наставляемых и кураторов.</li> <li>5. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>6. Мониторинг качества реализации программы наставничества.</li> <li>7. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Май-июнь 2025	<p>Наставники</p> <p>Куратор наставнической деятельности</p>
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Подготовка благодарственных писем партнерам</li> <li>3. Организация праздничного события для презентации результатов наставничества и чествования лучших наставников в целях популяризации лучших кейсов</li> <li>4. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации наставнической деятельности».</li> <li>5. Формирование долгосрочной базы наставников, в том числе завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли</li> <li>6. Приглашение на итоговое мероприятие представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций, НКО, выпускников</li> <li>7. Популяризация лучших практик и примеров наставничества через соцсети, участников программы наставничества и партнёров</li> </ol>	Август-сентябрь 2025	<p>Куратор наставнической деятельности</p> <p>Наставники</p> <p>Директор</p> <p>Куратор наставнической деятельности</p> <p>Наставники</p>