

«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"> 1. Информирование участников образовательных отношений о подготовке программы наставничества 2. Информирование участников образовательных отношений о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия 3. Проведение педагогического совета 4. Проведение родительских собраний 5. Проведение ученической конференции 6. Проведение классных часов 7. Информирование через официальный сайт школы 8. Информирование внешней среды 	Ноябрь-декабрь 2024	Администрация школы; классные руководители; учителя-предметники
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1) Информирование участников образовательных отношений о запуске программы наставничества 2) Сбор данных о наставляемых из числа педагогов и обучающихся 3) Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества 4) Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых 5) Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители 6) Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта 7) Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых 	Ноябрь-декабрь 2024	Куратор целевой модели наставничества
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью поиска наставляемых 	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, волонтёров, 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

		Закрепление наставнических пар/ групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация встреч для формирования пар (групп) 2. Обеспечение психологического сопровождения наставляемых, которые не сформировались в пару/ группу 3. Поиск наставников для наставляемых, которые не сформировались в пару, группу 4. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника 5. Фиксирование сформированных наставнических пар/ групп, перечня партнерских организаций, заключение соглашений с организациями-партнерами 6. Организация общей встречи наставников и наставляемых в формате «нетворкинг», проведение анкетирования на предмет предпочтаемого наставника и наставляемого. 	Январь 2025	Куратор наставнической деятельности
--	--	---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-------------------------------------

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1) Выбор формата взаимодействия для каждой пары/ группы 2) Анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды 3) Подготовка методические материалы для обучения наставников и их сопровождения 4) Издание приказа об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников 5) Организовать «Школу наставников» и провести обучение 6) Предоставление (по необходимости) наставникам методических рекомендаций (материалов) по взаимодействию с наставляемыми 7) Формирование банка программ по выбранным формам наставничества. («Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд.) 8) Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого 9) Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого 	Январь - февраль 2025 Январь - апрель 2025	Администрация школы Наставники
----	---------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------

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

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