

Утверждаю  
Директор МБОУ СШ №62

М.П. Наумушкина  
Приказ №\_140 от 10.09.2025 г.

**«Дорожная карта»**

**реализации целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа №62 имени Героя Советского Союза В.Ф. Маргелова» на 2025 – 2026 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:<br>- Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;<br>- Распоряжения Министерства образования Архангельской области от 22.03.2022 №483 «О внедрении целевой модели наставничества по форме «педагог-педагог» в Архангельской области»<br>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.<br>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | август<br>2025<br>г   | Директор      |
|    |   | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ СШ №62 | 1. Издание приказа «О назначении куратора программы наставничества, создании рабочей группы по проектированию программы (дорожной карты) наставничества на 2025-2026 учебный год, формировании наставнических пар»<br>2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБОУ СШ №62 на 2025-2026 уч год<br>3. Издание приказа об утверждении программы (дорожной карты) наставничества на 2025-2026 учебный год»   | Сентябрь<br>2025<br>г | директор      |

|    |                                |   |   |  |   |
|----|--------------------------------|---|---|--|---|
|    |                                | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от наставляемых и от заинтересованных в наставничестве педагогов внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> </ol> | <p>Август-сентябрь 2025</p> <p>Сентябрь 2025</p> | <p>директор</p> <p>Рудаков А.А., директор</p> |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых</li> </ol>   | Сентябрь 2025                                    | директор                                      |

|    |                               |                                |  |   |                       |
|----|-------------------------------|--------------------------------|--|---|-----------------------|
|    |                               |                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol> |   |                       |
|    |                               | Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.   | По мере трудоустройства молодых педагогов | заместитель директора |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> </ol>   | Сентябрь 2025                             | заместитель директора |
|    |                               | Формирование базы наставников  | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.  | По мере поступления заявок                | заместитель директора |
| 4. | Отбор и обучение наставников  |                                | 2. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих   |   |                       |
|    |                               | Обучение наставников           | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников.  | Сент 2025, далее постоянно                | заместитель директора |

|    |   |  |   |                       |  |
|----|---|--|---|-----------------------|--|
| 5. | Формирование наставнических пар / групп                       | Отбор наставников и наставляемых   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.</li> </ol>                        | Сентябрь 2025         | заместитель директора                              |
|    |   | Закрепление наставнических пар / групп                                   | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».   | По мере необходимости | Рудакова Н.А., директор                            |
|    |   |  | 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  |                       | наставники   |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol> | По графику            | Наставники и наставляемые                          |
|    |   | Организация  | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для   | При окончании этапа   | заместитель директора<br>Наставники и наставляемые |

|    |                           |   |   |               |   |
|----|---------------------------|---|---|---------------|---|
|    |                           | текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | промежуточной оценки  |               |   |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol> | Май-июнь 2026 | заместитель директора Наставники и наставляемые |
|    |                           | Мотивация и поощрения наставников                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Публикация результатов</li> </ol>   |               | заместитель директора Наставники и наставляемые |