



«Дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества в *Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Ташкирменской основной общеобразовательной школы Лаишевского муниципального района Республики Татарстан на 2025 – 2026 учебный год*

	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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 между обучающимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Май-сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	Проведение совещания о роли наставничества.	Сентябрь-октябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОО». 2. Обновление Положения о наставничестве в ОО. 3. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОО». 4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ОО(издание приказа).	сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга (анкеты) по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО. 2. Сформировать банк программ по форме наставничества «Учитель – учитель»	Сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.

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. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых. 4. Оценка участников- наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	Сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
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. 3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Май- сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
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, 2025	Шишкова Х.Д.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Октябрь, 2025	Шишкова Х.Д.
6	Организация и осуществление	Организация комплекса	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и	Сентябрь, 2025	Шишкова Х.Д.

	наставнических пар / групп	последовательных встреч наставников и наставляемых	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 наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Декабрь- май 2025-2026	Шишкова Х.Д.
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.	Декабрь- май 2025-2026	Шишкова Х.Д.
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».	Май, 2025	
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте Организации	Май, 2025	Шишкова Х.Д.

Форма индивидуального образовательного маршрута (ИОМ)
педагогического работника

1. Титульный лист.
Название учебного заведения Ф.И.О. педагога
Город, год создания
2. Информационная справка о педагоге

ФИО педагога, занимаемая должность	
Образование	
Стаж педагогической работы	
Квалификационная категория, дата аттестации	
Курсы повышения квалификации за последние 3 года	

3. Профессиональные затруднения (по результатам самодиагностики)

4. Цель и задачи профессионального развития.

5. Дорожная карта

Мероприятия	Сроки реализации	Ожидаемый результат	Формы и способы предоставления результатов
Профессиональное самообразование (изучение особенностей и требований профессиональных стандартов и ФГОС, разработка рабочих программ, плановая аттестация, участие в конкурсах профессионального мастерства);			
1...			
2...			
Психолого-педагогическое (анализ своей профессиональной деятельности, изучение педагогической и психологической литературы)			
1...			
2...			
Методическая работа			
1...			
2...			
Информационные технологии (изучение и внедрение ИКТ в образовательный процесс, совершенствование навыков пользования ПК).			
1...			
2...			

6. Оценка достигнутых результатов

Форма персонализированной программы наставничества

1. Титульный лист (название учебного заведения, Ф.И.О. педагогов «наставнической пары», город, год создания)
2. Информационная справка о наставнической паре

	Педагог -наставник	Педагог - наставляемый
ФИО педагога, занимаемая должность		
Образование Стаж педагогической работы Квалификационная категория, дата аттестации		
Курсы повышения квалификации за последние 3 года		

- описание проблемы,
- цели и задачи наставничества,
- направления наставнической деятельности,
- описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого,
- сроки реализации программы наставничества,
- промежуточные и планируемые результаты,
- расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный),
- условия обучения и т.д.

4. Дорожная карта (план мероприятий)

Мероприятия	Сроки реализации	Ожидаемый результат	Формы и способы предоставления результатов
Направление наставнической деятельности 1			
1...			
2...			
Направление наставнической деятельности 2			
1...			
2...			
Направление наставнической деятельности 3			
1...			
2...			
Направление наставнической деятельности 4			
1...			
2...			
.....			

Посещено уроков молодого специалиста

№ п/п	Дата посещения	Тема урока	Положительные аспекты, выявленные в ходе посещения и анализа урока	Проблемы, выявленные в ходе анализа урока

Посещено внеклассных мероприятий

№ п/п	Дата посещения	Тема занятия	Оценка мероприятия

Проведено консультаций по работе с школьной документацией и по организации образовательного процесса

Дата проведения	Тематика консультаций и бесед

Краткий обзор профессиональных успехов и затруднений молодого специалиста:

Наставник _____ / _____
 Молодой специалист _____ / _____

Лист согласования к документу № Н4 от 09.09.2025
Инициатор согласования: Сидорова М.Т. Директор
Согласование инициировано: 14.11.2025 17:21

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сидорова М.Т.		 Подписано 14.11.2025 - 17:21	-