

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
реализации целевой модели наставничества в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования «Образовательный технический центр»
в 2025 – 2026 учебном году

Согласовано на Совете
 обучающихся
 МБОУДО «ОТЦ»
 протокол №1 от 28.08.2025 г.

Согласовано на Совете
 родителей
 МБОУДО «ОТЦ»
 протокол №1 от 28.08.2025 г.

Рассмотрено на заседании
 педагогического совета
 МБОУДО «ОТЦ»
 протокол №1 от 28.08.2025 г.

«Утверждаю»
 И.о директора МБОУДО «ОТЦ»

 приказ №115-од от 28.08.2025 г.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Обновление нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации целевой модели наставничества в МБОУДО «ОТЦ» на 2025-2026 у.г.	август 2025 г.	зам. директора по УВР, методист
		Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри МБОУДО «ОТЦ»	август- сентябрь 2025 г.	директор, зам. директора по УВР, методист
			2. Выбор форм и программ наставничества.	август-сентябрь 2025 г.	зам. директора по УВР, методист
			3. Сформировать банк программ по формам наставничества «Обучающийся – обучающийся», «Педагог – педагог», «Педагог – обучающийся», в зависимости от запросов ОО.	сентябрь 2025 г.	директор, зам. директора по УВР, методист, ПДО

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p>	сентябрь 2025 г	зам. директора по УВР
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся</p>	сентябрь 2025 г.	зам. директора по УВР, ПДО
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	сентябрь 2025г	зам. директора по УВР, ПДО
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся</p>	сентябрь 2025г	зам. директора по УВР, ПДО

5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы</p>	сентябрь 2024г.	зам. директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника</p>	сентябрь 2025г	директор, зам. директора по УВР, методист, наставники, психолог
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого</p>	сентябрь 2025 г. – май 2026 г.	все участники программы
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	2 раз за период наставничества	зам. директора по УВР, методист

7	Итоги реализации программы за учебный год	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	май 2026 г.	зам. директора по УВР
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОУ		
8	Задачи по реализации программы на 2026-2027 учебный год	Систематизация предложений по проблеме реализации программы наставничества	Обобщение лучших практик реализации программы наставничества за 2025-2026 уч. год по направлениям «Педагог-педагог», «Педагог-обучающийся», «Обучающийся-обучающийся»	Июнь 2026 г.	
					зам. директора по УВР, методист