

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Горевская средняя общеобразовательная школа»
Уренского муниципального округа Нижегородской области**

Рассмотрена на заседании
педагогического совета
Протокол от 29.08.2025 № 01

Утверждена
приказом директора
от 29.08.2025 № 79

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

на 2025-2030 годы

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Цель и задачи Программы
3. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в МАОУ «Горевская СОШ»
4. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества
5. План мероприятий (дорожная карта) развития системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников школы в 2025-2030 г.г.

1. ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «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» образовательные организации (далее – ОО) разработана Программ наставничества (далее – Программа).

1.1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа определяет порядок организации наставничества в Школе в 2025-2030 учебном году.

1.2. Настоящая Программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 №309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 №1264-р «О Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации»;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №Р-145 «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»;

- Методические рекомендации по внедрению 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" (направлены письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 МР-42/02).

1.2. Структурное построение Программы процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

– целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);

– определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;

– выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;

– разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

– разработку календарного плана работы Школы наставника.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель

Максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого для успешной личной и профессиональной самореализации, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов и обучающихся.

Задачи

Модель «учитель-учитель»:

- адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим Гимназии через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации;
- выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения;
- спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов (молодых, опытных) с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также повышения качества обучения обучающихся;
- организовать помощь педагогам для участия в профессиональных конкурсах и новаторской деятельности.

Модель «ученик-ученик»:

- организовать шефство над слабоуспевающими учениками;
- организовать классное шефство для участия в конкурсах, мероприятиях, для организации и проведения акций, социально-значимой деятельности;
- организовать работу наставников в рамках подготовки к участию обучающихся начальных классов в проекте «Содружество Орлят России»;
- организовать проведение акций, социально-значимых проектов, интерактивных игр, семинаров, мастер-классов, реализация культурнообразовательных программ в рамках шефской работы.

Модель «учитель-ученик»:

- организовать разностороннюю поддержку обучающихся с трудностями в обучении через разработку программ психолого-педагогического сопровождения;
- организовать работу с одаренными и талантливыми детьми в рамках реализации подпрограммы «Одаренные дети».

3. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МАОУ «Горевская СОШ»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Ученик-ученик	<ul style="list-style-type: none">– «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;– «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;– «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

<p>Учитель-учитель (педагог-педагог)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; – «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; – «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; – «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).¹
<p>Работодатель - ученик</p>	<ul style="list-style-type: none"> – «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории; – «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; – «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.

4. ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Ученик - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик». Ролевая модель: «Успевающий ученик -неуспевающий ученик».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. _____ и _____ должность _____ наставника

Срок осуществления плана: с «__»

_____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		

Раздел 2. Направления развития ученика					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернетсайтов для изучения, изучены ... (перечень)		
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...		
2.3.	Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности		Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе занято ___ место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по ...		
2.7.	Выступить с докладом об ученическом проекте на ...		Доклад представлен на общешкольном, классном мероприятии		

2.8.	Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности		Проведен квест по формированию финансовой грамотности		
2.9.	Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форумы, фестивали, конкурсы)		Принятие участия в форумах, фестивалях, конкурсах		
2.10.	Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности		
2.11.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе		
2.12.	Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.		

Подпись наставника _____

«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

«___» _____ 20__ г.

Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформу-		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития		лирован перечень тем консультаций с наставником		
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления		

			взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях, изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>)		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ___ классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		

3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		

3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		

Подпись наставника _____

«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

«___» _____ 20__ г.

Формы наставничества: «Работодатель - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». **Ролевая модель:** «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ...		
2.3.	Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...»		Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»		

2.4.	Пройти профориентационную программу по...		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ...		
2.5.	Посещать кружок.../секцию по...		Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ...		
2.6.	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки ²		
2.7.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» ³ на (название предприятия-партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»		
2.8.	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера)				

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____
«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 29.08.2025 г. № 79

**5. План мероприятий (дорожная карта)
развития системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников школы
в 2025-2030 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат (вид документа)
1	2	3	4	5
1. Организационные условия развития системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников				
1.1	Разработка «Положения о реализации системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников в образовательной организации»	Август – сентябрь 2025 г.	Директор, кураторы ЦМН	Положение
1.2	Актуализация кураторыюв развития системы наставничества в образовательной организации	Август – сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно по запросу)	Директор, кураторы ЦМН	Информационная справка
1.3	Согласование состава рабочей группы и плана заседаний по развитию системы наставничества обучающихся и педагогических работников в образовательной организации	Сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно по запросу)	Директор, кураторы ЦМН	Приказ
1.4	Разработка документации для обеспечения развития инфраструктурных, научно-методических ресурсов и кадрового потенциала образовательной организаций для развития системы наставничества обучающихся и педагогических работников	В течении всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Регламентирующие документы (положения, инструкции, методические рекомендации)

1.5	Разработка мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающиеся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей)	В течении всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Регламентирующие документы (положения, инструкции, методические рекомендации)
2. Нормативно-методическое сопровождение развития системы наставничества обучающихся и педагогических работников				
2.1	Утверждение «Плана мероприятий («дорожная карта») по развитию системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников в образовательной организации на период 2025 – 2030 гг.»	Август 2025 г.	Директор, кураторы ЦМН	Приказ ОО
2.2	Согласование программно-методических материалов образовательной организации необходимых для реализации системы (целевая модель) наставничества обучающихся и педагогических работников образовательной организации	Август – сентябрь 2025 г.	Директор, кураторы ЦМН	Программно- методические материалы образовательной организации согласованы с муниципальным куратором
2.3	Утверждение «Положения о реализации системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников в образовательной организации», включая разделы: информационного сопровождения; методического сопровождения; мониторинга.	Август – сентябрь 2025 г.	Директор, кураторы ЦМН	Приказ ОО
2.4	Разработка и утверждение иной распорядительной документации для обеспечения развития инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации	В течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Организационно-распорядительная документация разработана
2.5	Разработка иных программно-методических материалов необходимых для развития системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации	В течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Программно-методическое обеспечение реализации

3. Ключевые мероприятия по развитию системы наставничества обучающихся и педагогических работников				
3.1	Организация и проведение акции, посвященной Дню наставника в образовательных организациях муниципального округа	Март 2026 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведена региональная акция
3.2	Организация школьного этапа межрегионального конкурса «Наставник года»	Август – сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведен школьный этап межрегионального конкурса «Наставник года»
3.3	Согласование плана мероприятий (дорожных карт) по развитию системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников образовательной организации	Сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Протокол решения по итогам заседания рабочей группы
3.4	Организация встречи с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализации программы наставничества	Сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Информационная справка по итогам проведения
3.5	Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогических работников образовательной организации, желающих принять участие в программе наставничества в качестве «наставляемых»	Сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведено анкетирование
3.6	Получение согласий на сбор и обработку персональных данных от родителей (законных представителей) несовершеннолетних «наставляемых»	Сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведена кампания по сбору согласий
3.7	Анализ полученных от «наставляемых» и третьих лиц данных. Формирование реестра «наставляемых»	Сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Сформирован реестр «наставляемых»
3.8	Организация и подача заявок для участия в муниципальном этапе межрегионального конкурса «Наставник года»	Сентябрь – октябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведен межрегиональный конкурс «Наставник года»
3.9	Проведение оценки «наставляемых» по заданным параметрам, необходимым для будущего измерения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь – октябрь 2025 г., (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Сформирована информационная справка по итогам проведения оценки
3.10	Проведение анкетирования среди «наставников», желающих принять участие в программе наставничества	Сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведено анкетирование

3.11	Получение согласий на сбор и обработку персональных данных «наставников», заявлений на участие в программе наставничества	Сентябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведена кампания по сбору согласий
3.12	Анализ заполненных анкет «наставников». Формирование реестра «наставников»	Сентябрь – октябрь 2025 г., (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Сформирован реестр наставников
3.13	Проведение оценки «наставников» по заданным параметрам, необходимым для будущего измерения и мониторинга влияния программ наставничества на всех участников	Сентябрь – октябрь 2025 г., (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Сформирована информационная справка по итогам проведения оценки
3.14	Организация подачи заявок для участия в кейс-чемпионате по наставничеству «Ступени профессионализма»	Сентябрь – ноябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Информационное сопровождение потенциальных участников кейс- чемпионата
3.15	Проведение собеседований с «наставниками» из числа обучающихся и педагогических работников образовательной организации	Октябрь – 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведены собеседования с «наставниками»
3.16	Организация групповой «Встреча знакомство» для «наставников» и «наставляемых» из числа обучающихся и педагогических работников.	Октябрь – ноябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведена групповая «Встреча знакомство»
3.17	Проведение анкетирования для определения предпочитаемого «наставника» «наставляемого» после «Встречи знакомство»	Октябрь – ноябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведено анкетирование
3.18	Анализ анкет после «Встречи знакомство» и формирование «наставнических пар» или групп «наставников» и «наставляемых»	Октябрь – ноябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Подготовлена информационная справка по итогам проведения
3.19	Информирование «наставников» и «наставляемых» о сложившихся «наставнических парах», группах	Октябрь – ноябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Приказ образовательной организации
3.20	Организация проведения «Встреча о намерениях» по определению «запроса наставляемого», ресурсов «наставника» и заполнения индивидуального плана развития	Октябрь – ноябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Подготовлена информационная справка по итогам проведения

3.21	Организация проведения «Встреча по планированию» для определения формата взаимодействия, графика дальнейших встреч с целью выполнения «запроса» «наставляемого» и до заполнения индивидуального плана развития	Октябрь – ноябрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Подготовлена информационная справка по итогам проведения
3.22	Организация обучения «наставников» из числа: обучающихся; педагогических работников.	Октябрь – декабрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Программа обучающих мероприятий
3.23	Организация дальнейших «наставнических» встреч с целью выполнения запроса «наставляемого» и реализации индивидуального плана развития	Декабрь 2025 г., январь – март 2026 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Подготовлена информационная справка по итогам проведения
3.24	Организация взаимодействия кураторы по наставничеству образовательной организации с «наставниками» и «наставляемыми» для сбора обратной связи	Апрель 2026 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Подготовлена информационная справка по итогам проведения
3.25	Проведение итоговой встречи «наставника» и «наставляемого» по итогам выполнения запроса	Апрель 2026 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Подготовлена информационная справка по итогам проведения
3.26	Проведение торжественного мероприятия для всех участников программы наставничества «наставников», «наставляемых», кураторы, администрации образовательной организации, родителей (законных представителей), партнеров «Вектор успеха – наставничество»	Апрель – май 2026 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Проведено торжественное мероприятие, подготовлена информационная справка по итогам проведения
3.27	Организация встреч с сообществом выпускников, родительской общественностью образовательной организации, представителей работодателей с целью информирования о реализации программы наставничества	В течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Подготовлена информационная справка о проведении встречи
3.28	Заседание рабочей группы по вопросам развития системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников образовательной организации	По запросу в течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Протокол решения по итогам заседания рабочей группы
4. Информационно-аналитическое сопровождение развития системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников				

4.1	<p>Реализация медиаплана по информационному сопровождению развития системы (целевой модели) наставничества через:</p> <ul style="list-style-type: none"> информационные ресурсы в открытой сети Интернет образовательной организации и партнеров; открытые официальные группы образовательной организации в социальных сетях ВКонтакте, платформы Сферум; ведение раздела «Наставничество» на сайте образовательной организации 	В течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН, организации- партнеры	Приказ образовательной организации о реализации медиаплана
4.2	Подготовка предложений по совершенствованию системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников в образовательной организации	В течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Предложения по совершенствованию системы наставничества в образовательной организации направлены
4.3	Формирование базы «наставников» из числа обучающихся, педагогических работников, родительской ответственности, партнеров, а также лучших наставнических практик образовательной организации	В течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Сформирована актуальная база наставников для реализации программ наставничества
4.4	Формирование единой базы программ наставничества. Ежегодная актуализация сформированных баз	В течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	База программ наставничества сформирована
4.5	Администрирование «наставников» на платформе «Добро.рф» (процедура зачисления баллов за наставничество)	В течение всего периода реализации	Директор, кураторы ЦМН	Оказано информационное сопровождение наставников для работы на платформе
4.6	Осуществление мониторинга развития системы (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников образовательной организации	Май – декабрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН, организации- партнеры	Проведение мониторинговых кампаний

4.7	Оценка качества реализации программ (целевой модели) наставничества обучающихся и педагогических работников, включая оценку мотивационно-личностного, компетентностного и профессионального роста участников развития системы наставничества	Май – декабрь 2025 г. (далее – ежегодно)	Директор, кураторы ЦМН	Процедуры по оценке качества реализации программ наставничества проведены, итоги в виде информационной справки доведены до заинтересованных лиц
-----	--	---	---------------------------	---

Директор: Пеплова А.Г.

Кураторы Целевой модели наставничества: Краморова М.В., Румянцева М.Ю.

