Утверждаю.
Директор МБОУ СОШ №1
_____ Н.И.Крылова
Приказ от 10.07.2026 №149-од

Дорожная карта по введению модели наставничества «ученик – ученик-инофон»
в МБОУ СОШ №1 на 2026– 2027 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.Мониторинг системы наставничества. 2. Разработка материалов и принятие локальных актов для реализации модели «ученик-ученик-инофон». 3. Назначение координатора и кураторов внедрения модели «ученик-ученик-инофон».	Август 2026	Директор, заместители директора
2.	Формирование базы наставляемых	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	Август 2026	Заместитель директора по УВР
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях модели наставничества	1. Проведение административного совещания по вопросам реализации модели наставничества. 2. Выбор форм и программ наставничества.	Август 2026	Директор школы
			2. Формирование банка программы наставничества «Ученик – ученик-инофон».	Август 2026	Заместитель директора по УВР
			1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. 4. Информирование на сайте школы. 5. Информирование внешней среды.	Сентябрь 2026	Директор школы Заместитель директора по УВР

		Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов. 2.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители.	Сентябрь 2026	Советник директора по воспитанию взаимодействию с детскими общественными объединениями
		Формирование базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь 2026	Заместитель директора по УВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Сентябрь 2026	Советник директора по воспитанию взаимодействию с детскими общественными объединениями
			2. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Сентябрь 2026	Советник директора по воспитанию взаимодействию с детскими общественными объединениями
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Сентябрь 2026	Советник директора по воспитанию взаимодействию с детскими общественными объединениями
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Сентябрь 2026	Советник директора по воспитанию взаимодействию с детскими общественными объединениями
		Обучение	1. Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения.	В течение года	Заместитель директора по УВР
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	Сентябрь 2026	Заместитель директора по УВР

			предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		
		Закрепление наставнических пар / групп	1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь 2026	Заместитель директора по УВР
		Планирование	1.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 2.Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости).	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных действий наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Проведение встреч в рамках планирования..	В течение года	Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию взаимодействию с детскими общественными объединениями
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	В течение года	Заместитель директора по УВР
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. 4. Проведение круглого стола с обсуждением и анализом работы за год.	Апрель-май 2027	Директор, заместители директора