Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»
400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gymnasium7@volgadmin.ru

ПРИКАЗ

01.09.2026 **№ 209ОД**

Об утверждении Дорожной карты
реализации системы наставничества
в МОУ гимназии №7 в 2026/2027 учебном году

В целях реализации Указа Президента РФ от 20 июля 2026 года № 498 «О дополнительных мерах поддержки учителей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Дорожную карту реализации системы наставничества в МОУ гимназии №7 в 2026/2027 учебном году (Приложение 1).
2. Назначить куратором программ наставничества в МОУ гимназии №7 Полтавченко Юлию Владимировну - заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ гимназии № 7 И.Г.Салагина

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»
400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gymnasium7@volgadmin.ru

Приложение 1
к приказу №209ОД
от 01.09.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ гимназии №7
_____ И.Г.Салагина
«01» 09 2026 г

Дорожная карта

по реализации системы наставничества педагогических работников МОУ гимназии №7

Цель - создание эффективной системы передачи передового педагогического опыта и воспитания; повышение квалификации педагогов; обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для достижения педагогами необходимых результатов.

Задачи: Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.

- Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

- Способствовать планированию карьеры молодых педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.

- Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре школы, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.

- Воспитание у педагогов чувства личной ответственности за результаты своей деятельности;

-Формирование положительного отношения к педагогическому труду; снижение текучести кадров и мотивирование педагога к достижению целей организации;

- Обеспечить работу наставника с молодым педагогом на основе прохождения необходимых этапов.

Этапы и сроки реализации

№ п/п	*Наименование этапа*	*Мероприятие*	*Содержание деятельности*	*Сроки*	*Ответственные*
1	Подготовительный этап	Корректировка приказа при необходимости и утверждение Положения о наставничестве	1.Разработка и утверждение положения о наставничестве. 2.Разработка и утверждение дорожной карты внедрения	Август /сентябрь 2026	Директор МОУ гимназии №7

			системы наставничества.		
		Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителей директора школы	Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.	Сентябрь 2026	Директор МОУ гимназии №7
		Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, педсоветов	1.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета	Август 2025	Директор МОУ гимназии №7
	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.	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству
	3.Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству

			Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.		
	4.Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур 2.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Сентябрь	Директор, куратор по наставничеству
2	Основной этап. Организация и осуществление работы наставнических пар, групп Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1.Проведение анализа 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	Замдиректора по УР, куратор по наставничеству, психолог
			Издание приказа «Об утверждении наставнических пар, групп»		
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения		Наставники
		Организация комплекса	1.Проведение первой (организационной)	В течение учебного года	Наставники

		последовательных встреч наставников и наставляемых	встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого в процессе планирования и проведения уроков, внеурочных мероприятий. 5.Проведение мастер-классов, круглых Столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника 6.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Март-апрель	
3	Завершающий этап	Отчеты по планам работы направлений наставничества	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества.	1 раз в квартал	Замдиректора по УР, куратор по наставничеству

			2. Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе 3.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 4.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.		
		Мотивация и поощрения наставников	1.Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Апрель-май	Директор МОУ гимназии №7
			1.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций- партнеров.	Апрель	Замдиректора по УР, куратор по наставничеству

Возможные риски при реализации программы и способы их предотвращения/устранения:

	Риски	Мероприятия по минимизации рисков
1	Сдвиг сроков исполнения ключевых мероприятий Программы	Собрание рабочей группы по реализации проекта и внесение изменений в программу
2	Недостаточная мотивация участников Программы	Контроль и индивидуальная работа с участниками программы Поощрение работы наставников
3	Форс-мажорные обстоятельства	
4	Формализованное наставничество	Контроль куратора программы (индивидуальное собеседование)

Ожидаемые результаты:

ДЛЯ наставляемого ПЕДАГОГА:

1. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности.

2. Повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии.

3. Появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.); эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях.

4. Наличие портфолио у каждого молодого педагога; успешное прохождение процедуры аттестации.

ДЛЯ НАСТАВНИКА:

1.Эффективный способ самореализации; рост педагогического мастерства.

2.Достижение высоких результатов в области аттестации.

ДЛЯ ШКОЛЫ:

1.Успешная адаптация молодых педагогических работников.

2.Стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

Организация результатов программы и ее эффективности:

1.Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.

2.Текущий контроль будет происходить один раз в полугодие, а также по итогам каждого совместного мероприятия.

3.Итоговый контроль будет происходить в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также анализа деятельности