

ПЛАН РАБОТЫ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)

по реализации системы наставничества в школе

в 2026/2027 учебном году

1. Паспорт дорожной карты

Срок реализации	август 2026 года – июнь 2027 года
Координатор	Балашова Надежда Юрьевна
Участники	администрация, педагогические и иные работники школы, обучающиеся, педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию, родители (законные представители), социальные партнеры; специалист по кадрам и первичная профсоюзная организация – по вопросам трудового наставничества
Направления	профессиональное наставничество работников; педагогическое сопровождение обучающихся; детско-взрослое и равное наставничество; проектное и профориентационное наставничество
Формы	«педагог – педагог», «руководитель – педагог», «педагог – обучающийся», «обучающийся – обучающийся» – по решению школы и с учетом реальной потребности
Основание	Положение о системе наставничества [полное наименование школы], образовательная программа, календарный план воспитательной работы, коллективный договор, положение об оплате труда и настоящий план

2. Нормативная и методическая основа

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), в том числе статьи 28, 47 и 48.
- Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей на 2026 год редакции), в том числе статья 351.8; Федеральный закон от 09.11.2024 № 381-ФЗ, которым введено регулирование наставничества в сфере труда.
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 № 1264-р, которым утверждены Концепция развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года и план мероприятий по ее реализации.
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующих редакциях) – при реализации наставничества с участием обучающихся и обработке сведений об участниках.
- Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (квалификационная категория «педагог-наставник»).
- Письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657 с методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников.
- Письмо Минпросвещения России от 18.06.2026 № ВЖ-1220/05 с Рекомендациями по организации наставничества в сфере труда, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 22.04.2026 № 4пр).

- Нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации и муниципального образования, отраслевые и территориальные соглашения, коллективный договор и локальные нормативные акты образовательной организации – при наличии и в действующей редакции.

Правовое примечание. Письма и рекомендации имеют методический характер. Статья 351.8 ТК РФ применяется не ко всем школьным формам наставничества, а к работе наставника, который по поручению работодателя помогает другому работнику осваивать навыки работы. В этом случае обязательны письменное согласие наставника, закрепление содержания, срока и формы работы в трудовом договоре или дополнительном соглашении и установление выплаты. Наставничество обучающихся регулируется законодательством об образовании, защите прав ребенка, персональных данных, образовательной программой и локальными актами школы.

3. Цель, задачи и принципы

Цель: создание в школе устойчивой и безопасной системы адресного сопровождения профессионального развития работников и личностного, образовательного, проектного и профессионального самоопределения обучающихся.

Задачи:

- выявить профессиональные запросы и дефициты педагогических работников;
- выявить группы обучающихся, которым необходима наставническая поддержка, и направления такой поддержки;
- сформировать подготовленный банк наставников и банк наставляемых среди работников и обучающихся;
- обеспечить обоснованный подбор наставнических пар и групп;
- реализовать персонализированные и групповые программы наставничества работников и обучающихся;
- обеспечить правомерное кадровое оформление и стимулирование наставников;
- обеспечить защиту прав ребенка, добровольность, психологическую безопасность и законную обработку персональных данных;
- оценить результативность программ и распространить эффективные практики.

Принципы: добровольность, адресность, приоритет интересов и безопасности ребенка, уважение профессиональной автономии, конфиденциальность, партнерство, непрерывность, измеримость результата, соблюдение трудовых прав и недопустимость формального наставничества.

4. Целевые показатели

Показатель	Плановое значение / критерий
Охват	100 % вновь принятых молодых/начинающих педагогов и иных педагогов, заявивших потребность, получили предложение об участии; участие является добровольным.
Оформление	100 % случаев наставничества в сфере труда оформлены до начала выполнения работы письменным согласием и трудовым договором/дополнительным соглашением; выплаты установлены документально.
Планирование	Для 100 % утвержденных пар/групп разработана персонализированная программа с целью, сроком, мероприятиями и критериями результата.
Школьные программы	Утверждены и реализуются только те формы наставничества обучающихся, по которым диагностика подтвердила потребность и школа располагает подготовленными наставниками.

Показатель	Плановое значение / критерий
Безопасность	100 % программ с участием обучающихся имеют назначенного ответственного взрослого, правила взаимодействия и документированное информирование/согласие в предусмотренных локальными актами случаях.
Исполнение	Выполнено не менее 80 % мероприятий каждой персонализированной программы либо оформлена обоснованная корректировка.
Динамика	Не менее 75 % наставляемых демонстрируют положительную динамику по согласованным критериям входной и итоговой диагностики.
Удовлетворенность	Не менее 80 % участников положительно оценивают полезность и организацию наставничества.
Тиражирование	Не менее 2 эффективных практик представлены на заседаниях методических объединений/педагогического совета или профессиональных площадках.

5. План мероприятий на 2026/2027 учебный год

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственные	Планируемый результат	Контроль / документ
1	Подготовительный	Провести аудит школьной системы наставничества и локальных актов: положения о наставничестве, образовательной программы, календарного плана воспитательной работы, коллективного договора, положения об оплате труда, форм согласий, дополнительных соглашений, приказов и отчетности. Разграничить наставничество работников и обучающихся.	24–31.08.2026	Директор; заместители директора; специалист по кадрам; профсоюзный орган (при наличии)	Перечень необходимых изменений; проекты локальных актов	Правовая экспертиза; лист аудита
2	Подготовительный	Актуализировать положение о системе наставничества в школе: закрепить направления, формы, порядок отбора и замены наставников, права участников, меры безопасности, обработку данных, мониторинг, прекращение программы и порядок трудового оформления.	до 05.09.2026	Директор; рабочая группа; специалист по кадрам	Единые школьные правила наставничества	Локальный акт; протокол учета мнения
3	Организационный	Издать приказ об организации наставничества на учебный год: утвердить дорожную карту, назначить куратора, определить совет/рабочую группу наставничества и порядок документооборота.	до 05.09.2026	Директор	Распределены полномочия и ответственность	Приказ
4	Диагностический	Собрать сведения о вновь принятых, молодых/начинающих педагогах, работниках после длительного перерыва, перевода или смены функций; предложить добровольное участие.	01–10.09.2026; далее по мере приема	Куратор; специалист по кадрам	Сформирован предварительный банк наставляемых работников	Служебная справка; заявления/согласия
5	Диагностический	Провести входную диагностику профессиональных запросов, затруднений и сильных сторон наставляемых с соблюдением конфиденциальности и требований к персональным данным.	01–12.09.2026	Куратор; руководители ШМО; педагог-психолог	Диагностические карты и индивидуальные запросы	Обобщенная аналитическая справка
6	Диагностический	Определить запросы обучающихся на наставническую поддержку: адаптация к новому уровню обучения, учебные трудности, проекты и исследования, социализация, профориентация, развитие талантов. Не использовать наставничество как меру наказания.	01–15.09.2026	Заместители директора; педагог-психолог; социальный педагог; классные руководители	Определены целевые группы и направления поддержки	Обезличенная аналитическая справка
7	Кадровый	Обновить банк взрослых наставников: опыт, результаты, компетенции, предпочтительные направления и допустимая нагрузка; учесть наличие категории «педагог-наставник», не делая ее обязательным условием назначения.	01–12.09.2026	Куратор	Актуальный банк взрослых наставников	Реестр/карта компетенций

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственные	Планируемый результат	Контроль / документ
8	Школьный	Организовать добровольный отбор обучающихся-наставников для форм «обучающийся – обучающийся»; оценить коммуникативную готовность, ответственность и отсутствие конфликта интересов.	до 15.09.2026	Советник директора; педагог-психолог; классные руководители	Сформирован резерв обучающихся-наставников	Анкеты; рекомендации педагогов
9	Кадровый	Получить письменные согласия работников-кандидатов на наставничество; провести индивидуальные собеседования и оценить ресурсность.	до 15.09.2026	Куратор; специалист по кадрам	Подтверждена добровольность и возможность участия	Письменные согласия; листы собеседований
10	Безопасность	Установить правила наставничества обучающихся: ответственный взрослый, допустимые места и время встреч, каналы связи, запрет изолированного неформального взаимодействия, порядок сообщений о рисках; провести информирование участников и родителей.	до 18.09.2026	Директор; заместитель директора по ВР; педагог-психолог	Созданы безопасные условия участия детей	Памятка; листы информирования/согласия
11	Проектировочный	Сформировать пары/группы по совместимости запроса, опыта, возраста, предметной или проектной области, графика и форм взаимодействия; исключить конфликт интересов.	до 20.09.2026	Куратор; совет наставников; педагог-психолог	Проект перечня пар/групп	Протокол совета наставников
12	Проектировочный	Провести установочные встречи, согласовать цель, ожидаемые результаты, границы конфиденциальности, каналы связи, периодичность встреч и правила обратной связи.	18–23.09.2026	Наставники; наставляемые; куратор	Согласованы условия взаимодействия	Карта установочной встречи
13	Проектировочный	Разработать персонализированные или групповые программы наставничества на основе диагностики: мероприятия, сроки, ресурсы, критерии и способы оценки.	до 25.09.2026	Наставники и наставляемые при поддержке куратора	Утвержденные программы	Программы наставничества
14	Кадровый	До фактического начала наставничества работника оформить трудовой договор или дополнительное соглашение: содержание, срок, форму работы и выплату; издать приказ о закреплении пар/групп. Не включать в приказ работников без оформленного согласия.	до 28.09.2026; далее до начала работы	Директор; специалист по кадрам; бухгалтерия	Соблюдены требования статьи 351.8 ТК РФ	Дополнительные соглашения; приказ; расчет выплаты
15	Методический	Провести обучение взрослых и обучающихся-наставников: этика, возрастные особенности, постановка целей, развивающая обратная связь, границы роли, профилактика перегрузки, алгоритм действий при выявлении угрозы ребенку.	сентябрь–октябрь 2026	Куратор; педагог-психолог.	Наставники подготовлены к сопровождению	Программа и лист регистрации
16	Работники	Организовать регулярные встречи профессиональных пар/групп: консультации, разбор педагогических ситуаций, совместная разработка материалов и взаимопосещение занятий по предварительному согласованию.	не реже 2 раз в месяц, октябрь 2026 – май 2027	Наставники; наставляемые работники	Системное профессиональное сопровождение	Краткий журнал/лист активности
17	Работники	Провести адаптационный модуль для новых работников: локальные акты, образовательные программы, электронные системы, документооборот, охрана труда, взаимодействие с обучающимися и родителями.	сентябрь–октябрь 2026; далее по мере приема	Заместители директора; наставники	Сокращены сроки адаптации	Чек-лист адаптации
18	Работники	Организовать методические практикумы по выявленным запросам: проектирование урока, оценивание, работа с детьми с ОВЗ, профилактика неуспешности, воспитательная работа, цифровые инструменты.	ежемесячно, октябрь 2026 – апрель 2027	Руководители ШМО; наставники	Снижение профессиональных затруднений	Материалы практикумов; рефлексивные листы

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственные	Планируемый результат	Контроль / документ
19	Обучающиеся	Реализовать программы адаптационного наставничества для обучающихся, поступивших в школу или перешедших на новый уровень обучения, при наличии диагностированной потребности.	сентябрь–декабрь 2026; далее по мере необходимости	Классные руководители; педагог-психолог; обучающиеся-наставники	Снижены адаптационные трудности	Карта сопровождения; обратная связь
20	Обучающиеся	Реализовать учебное наставничество «равный – равному» по отдельным предметам и навыкам учебной деятельности под наблюдением педагога; исключить выполнение работ за наставляемого.	октябрь 2026 – апрель 2027	Учителя-предметники; обучающиеся-наставники	Развиты учебная самостоятельность и взаимопомощь	План мини-программы; продукты деятельности
21	Обучающиеся	Организовать проектное, исследовательское и творческое наставничество, включая подготовку к конференциям, конкурсам, социальным и добровольческим проектам.	октябрь 2026 – май 2027	Педагоги; советник директора; социальные партнеры	Созданы индивидуальные и командные продукты	Паспорта проектов; результаты участия
22	Обучающиеся	Организовать профориентационное наставничество с привлечением выпускников, колледжей, вузов и работодателей; определить ответственного работника школы за каждое мероприятие с внешним наставником.	ноябрь 2026 – апрель 2027	Заместитель директора; педагог-навигатор; классные руководители	Расширены представления о профессиях и маршрутах обучения	Программы встреч; рефлексивные листы
23	Поддержка	Проводить супервизионные встречи наставников для обсуждения сложных случаев без раскрытия избыточных персональных данных; обеспечить возможность замены пары или досрочного прекращения участия.	1 раз в четверть	Куратор; педагог-психолог	Поддержано качество и безопасность сопровождения	Обобщенный протокол решений
24	Мониторинг	Провести первый текущий мониторинг программ работников и обучающихся: выполнение, качество взаимодействия, нагрузка и риски; при необходимости скорректировать пары, сроки и мероприятия.	декабрь 2026	Куратор; совет наставников	Своевременно устранены риски	Аналитическая справка; листы корректировки
25	Мотивационный	Отметить вклад взрослых и обучающихся-наставников: благодарности, публикации, методические роли и рекомендации к участию в конкурсах; нематериальные меры не заменяют обязательную выплату работнику.	декабрь 2026 – январь 2027	Директор; куратор	Поддержана мотивация наставников	Приказ; информационные материалы
26	Школьный	Провести неделю наставничества: открытые занятия, мастер-классы, презентации школьных проектов, встречи с выпускниками и рефлексивные сессии.	февраль 2027	Советник директора; наставнические пары	Расширен внутришкольный обмен практиками	Программа недели; материалы
27	Мониторинг	Провести второй текущий мониторинг и повторную диагностику; определить программы, которые продолжаются, корректируются или завершаются по соглашению сторон.	март 2027	Куратор; совет наставников	Получены данные о динамике	Сравнительная справка
28	Развитие	Поддерживать подготовку педагогов к добровольной аттестации на категорию «педагог-наставник» при наличии соответствующих результатов и намерения пройти аттестацию.	в течение года по графику аттестации	Ответственный за аттестацию	Сформирован профессиональный маршрут кандидатов	Консультации; индивидуальный план
29	Информационный	Обновлять школьный раздел о наставничестве: локальные акты, контакты куратора, формы участия, обезличенные результаты и практики – с учетом требований о персональных данных и согласий на публикацию.	не реже 1 раза в четверть	Куратор; ответственный за сайт	Обеспечена информационная открытость	Материалы раздела; журнал обновлений
30	Партнерский	Взаимодействовать с муниципальной методической службой, ЦНППМ, ИРО/ИПК, вузами, колледжами, работодателями и профессиональными сообществами.	в течение учебного года	Директор; куратор	Привлечены внешние ресурсы	Соглашения/письма; участие в мероприятиях

№	Этап	Мероприятие	Срок	Ответственные	Планируемый результат	Контроль / документ
31	Итоговый	Провести итоговую диагностику, самооценку наставляемых, оценку достижения целей и удовлетворенности участников с отдельным анализом программ работников и обучающихся.	май 2027	Куратор; педагог-психолог; наставнические пары	Получены сопоставимые итоговые данные	Анкеты; диагностические карты
32	Итоговый	Завершить программы: оформить итог пары/группы, рекомендации по дальнейшему развитию и решение о завершении или продолжении сопровождения.	до 31.05.2027	Наставник; наставляемый; куратор	Программы завершены содержательно и документально	Итоговый лист программы
33	Итоговый	Проанализировать целевые показатели, безопасность, кадровые и образовательные результаты, расходы и выплаты, риски и лучшие практики; представить отчет педагогическому совету.	до 15.06.2027	Куратор; директор; бухгалтерия	Приняты управленческие решения	Аналитический отчет; протокол педсовета
34	Итоговый	Сформировать банк эффективных школьных практик и предложения к плану на 2027/2028 учебный год; архивировать документы с соблюдением правил хранения и защиты персональных данных.	до 25.06.2027	Куратор; специалист по кадрам	Обеспечена преемственность системы	Банк практик; проект следующего плана

6. Мониторинг, риски и управленческие решения

Риск	Меры предупреждения и реагирования
Формальное участие	короткие измеримые программы, регулярная обратная связь, право на корректировку пары
Перегрузка наставника	учет допустимой нагрузки, ограничение числа наставляемых, корректировка сроков, выплата и нематериальное признание
Несовместимость пары	собеседование до закрепления, пробная встреча, возможность замены наставника без негативной оценки участников
Избыточная отчетность	единые короткие формы: программа, журнал ключевых встреч, промежуточный и итоговый лист
Нарушение трудовых прав	письменное согласие, дополнительное соглашение до начала работы, оплата, возможность досрочно отказаться с предупреждением работодателя
Разглашение информации	минимизация персональных данных, конфиденциальность обсуждений, согласие на публикацию результатов
Угроза безопасности ребенка	ответственный взрослый, установленные места и время встреч, контролируемые каналы связи, информирование родителей и немедленное реагирование на сообщения о рисках