УТВЕРЖДЕНО:
Директор: Борисова М.В.
РЖД лицей №16

Приказ №285 от 23.03.2026 г.

РЖД ЛИЦЕЙ
№ 16

Подписано цифровой подписью: РЖД ЛИЦЕЙ № 16
DN: 1.2.643.100.4=120A373530383030343737373, 1.2.643.100.3=120B303539353738323731313139, 1.2.643.100.1=120D313034373533323030303638330, 1.2.643.3.131.1.1=120C373530383033363132323938, c=RU, st=75 Забайкальский край, l=КАРЫМСКИЙ РАЙОН, АДРИАНОВКА ПОСЕЛОК И(ПРИ) СТАНЦИЯ(И), street=УЛИЦА ШКОЛЬНАЯ, 13, -, -, o=РЖД ЛИЦЕЙ № 16, cn=РЖД ЛИЦЕЙ № 16, title=ДИРЕКТОР, givenName=МАРИНА ВЛАДИМИРОВНА, sn=БОРИСОВА
Версия Adobe Acrobat: 2022.001.20085

ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)

по реализации целевой модели наставничества в РЖД лицее № 16 на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	**Подготовка условий для запуска программы наставничества**	Изучение и систематизация материалов	Изучение актуальных нормативных документов: Концепции развития наставничества РФ до 2030 г. (Распоряжение № 1264-р), методологии Минпросвещения (№ Р-145), а также локальных актов ОАО «РЖД» о корпоративном наставничестве.	Апрель – май 2026 г.	Директор, проектная группа
		Подготовка нормативной базы	1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ЧОУ «РЖД лицей № 16»». 2. Утверждение Положения о наставничестве. 3. Утверждение дорожной карты. 4. Назначение куратора и координаторов.	Апрель – май 2026 г.	Администрация лицея
		Выбор форм и программ	1. Проведение мониторинга запросов от потенциальных наставляемых и наставников. 2. Проведение административного совещания.	Май – июнь 2026 г.	Координатор, кураторы

			Выбор форм («Учитель – ученик», «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик»). 3. Формирование банка программ и прогнозирование «дефицитов» в компетенциях.		
		Информирование	1. Проведение совещания при директоре и ученической конференции. 2. Информирование родителей через чаты и родительские собрания. 3. Запуск специальной рубрики «Наши наставники» на сайте лицея.	Август – сентябрь 2026 г.	Куратор, ответственный за сайт
2	**Формирование базы наставляемых**	Сбор данных о наставляемых	1. Анкетирование среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных (от взрослых — лично, от несовершеннолетних — от родителей). 3. Сбор информации от классных руководителей, педагога-психолога о запросах обучающихся. 4. Анализ личных дел и методической работы для выявления запросов педагогов.	Сентябрь – октябрь 2026 г.	Кураторы
		Формирование базы данных	1. Формирование базы наставляемых из числа педагогов.	Октябрь 2026 г.	Координатор, классные руководители

			2. Формирование базы наставляемых из числа обучающихся.		
3	**Формирование базы наставников**	Сбор данных о наставниках	1. Анкетирование потенциальных наставников. 2. Мотивация наставников к участию. 3. Сбор согласий на обработку персональных данных. 4. Проведение круглого стола с представителями ОАО «РЖД» для привлечения внешних наставников.	Октябрь – ноябрь 2026 г.	Кураторы, классные руководители
		Формирование базы данных	1. Формирование базы наставников из числа педагогов и старшеклассников. 2. Формирование базы внешних наставников (представители работодателя, выпускники, партнёры).	Ноябрь 2026 г.	Заместитель директора по УВР
4	**Отбор и обучение наставников**	Выявление и отбор наставников	1. Разработка критериев отбора под конкретный запрос. 2. Анализ базы наставников и подбор кандидатов. 3. Организация обучения наставников по программам повышения квалификации («Наставничество в образовательной организации»), а также по корпоративным программам ОАО «РЖД» (при наличии).	Декабрь 2026 г. – Январь 2027 г.	Заместитель директора по УВР, творческая группа
		Обучение наставников	1. Подготовка методических материалов для сопровождения деятельности. 2. Издание приказа об организации «Школы	Январь 2027 г.	Директор, творческая группа

			наставников» с утверждением программ и графиков обучения.		
5	**Формирование наставнических пар / групп**	Формирование пар и групп	1. Проведение встречи-знакомства с планами работы. 2. Формирование пар и групп на добровольной основе. 3. Издание приказа директора об утверждении наставнических пар (групп). 4. Заключение договоров о сотрудничестве с внешними наставниками (безвозмездная основа).	Февраль 2027 г.	Куратор, координатор
6	**Организация работы наставнических пар / групп**	Реализация программ	1. Проведение организационной, пробной встречи и встречи-планирования. 2. Регулярные рабочие встречи (не менее 2 раз в месяц). 3. Реализация планов наставничества, в т.ч. профориентационных проектов с ОАО «РЖД». 4. Проведение заключительной встречи с подведением итогов.	Февраль – Май 2027 г.	Наставники, наставляемые, куратор
7	**Мониторинг и оценка результатов**	Промежуточный и итоговый контроль	1. Оценка качества процесса реализации программ. 2. Оценка мотивационно-личностного и профессионального роста участников. 3. Сравнение характеристик участников на «входе» и «выходе».	Март 2027 г. (промежуточный), Май 2027 г. (итоговый)	Куратор, наставники

			4. Проведение мониторинга куратором (2 раза за период).		
8	**Завершение и тиражирование практик**	Подведение итогов	1. Проведение итогового мероприятия (фестиваль, конференция, конкурс «Наставник года»). 2. Формирование отчётов о проделанной работе. 3. Представление наставников к наградам (включая корпоративные награды ОАО «РЖД»).	Июнь 2027 г.	Директор, куратор