

**Дорожная карта (план мероприятий)**  
**по реализации системы наставничества педагогических работников в**  
**МАОУ «Лицей № 22 «Надежда Сибири»**

<b>№</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Содержание деятельности и примерный план мероприятий</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Подготовка условий для реализации системы наставничеств	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <p>1) Приказ «О реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 – Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации).</p> <p>2) Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>3) Подготовка персонализированных программ</p>	Август 2025	руководитель ДУКО

		наставничества – при наличии в организации наставляемых.		
2	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Сентябрь 2025	старшие методисты
3	Формирование банка наставников	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Сентябрь 2025	Старшие методисты
4	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</li> </ul>	Октябрь 2025	руководитель ДУКО

5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников</p>	Ноябрь 2025 – май 2026	руководитель ДУКО психолог
6	Индивидуальные консультации участников	анализ персонализированной программы, выявление профессиональных затруднений и оценку успехов участников, обеспечение эффективной передачи опыта и развитие как наставника, так и подопечного	Октябрь 2025- Апрель 2026	Старшие методисты
7	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение школьной конференции или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	Май 2026	руководитель ДУКО
8	Самодиагностика в рамках проекта школы наставничества как путь к	1) оценка мотивационно-личностного, компетентностного,	май 2025	психологи

	совершенствованию «образовательного процесса»	профессионального роста участников 2) динамика образовательных результатов.		
9	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Сентябрь 2025 – май 2026	Старшие методисты

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ  
«руководитель-вновь назначенный руководитель»**

Фамилия, имя, отчество наставляемого \_\_\_\_\_  
 Образовательная организация \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_  
 Период сопровождения с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

п/п	Мероприятия по сопровождению	Сроки выполнения	Подпись наставляемого
1	2	3	4
1	Ознакомление с организационной структурой учреждения		
2	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими управленческую деятельность руководителя (в том числе с уставом учреждения, локальными нормативными актами и т. д.)		
3	Изучение законодательства, необходимого для исполнения должностных обязанностей		
4	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к организации работы с документами		
5	Ознакомление с Кодексом профессиональной этики педагогических работников		
6	Изучение механизмов и приемов по формированию благоприятного психологического климата в коллективе		
7	Консультирование по разработке Программы развития ОО, рабочих программ воспитания в рамках ФГОС ДО, НОО, ООО, СОО		

8	Ознакомление с лучшими педагогическими практиками управления ОО		
9			

Персонализированная программа сопровождения разработали:

Наставник \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(должность, Ф. И. О., подпись)

Вновь назначенный руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(должность, Ф. И. О., подпись)

## *Приложение 4*

### ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ «педагог-начинающий педагог»

Фамилия, имя, отчество наставляемого \_\_\_\_\_  
Образовательная организация \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Период сопровождения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

п/ п	Мероприятия по сопровождению	Сроки выполнения	Подпись наставляемого
1	2	3	4
	Ознакомление с организационной структурой учреждения		
1	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими деятельность работника (в том числе с уставом учреждения и т. д.)		
2	Изучение законодательства, необходимого для исполнения должностных обязанностей		
3	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к организации работы с документами		
4	Ознакомление с Кодексом профессиональной этики педагогических работников		
5	Консультирование при написании КТП по предмету		
6	Составление технологических карт уроков, конспекта урока		
7	Посещение уроков наставника и других педагогов		
8	Посещение наставником уроков молодого педагога и анализ уроков		

9	Участие молодого педагога во всех внутришкольных семинарах, заседаниях ШМО и т.п., способствующих профессиональному развитию		
10	Консультирование по актуальным вопросам воспитания и обучения (поддержание дисциплины на уроках, взаимодействие с родителями обучающихся)		
11	Изучение форм и методов обучения детей с ОВЗ		

Персонализированная программа сопровождения разработали:

Наставник \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, Ф. И. О., подпись)

Начинающий педагог \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, Ф. И. О., подпись)

### *Приложение 5*

#### ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ «педагог- педагог»

Фамилия, имя, отчество наставляемого \_\_\_\_\_

Образовательная организация \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Период сопровождения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

п/ п	Мероприятия по сопровождению	Сроки выполнения	Подпись наставляемого
1	2	3	4
1	Изучение современных тенденций модернизации образования		
2	Ознакомление с современными образовательными технологиями реализации ФГОС		
3	Проведение мастер-классов, семинаров-практикумов. Участие педагогов в деловых играх, тренингах, дискуссиях		
4	Посещение и взаимопосещение уроков и внеурочных мероприятий		
5	Изучение механизмов и приемов по формированию благоприятного психологического климата в детском коллективе		
6	Участие в конкурсах профессионального мастерства		
7	Транслирование опыта на заседаниях педагогического совета и методического объединения		
8	Разработка плана саморазвития (или индивидуальной программы самообразования) с учетом		

	педагогической, методической и профессиональной подготовки		
9			

Персонализированная программа сопровождения разработали:

Наставник \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, Ф. И. О., подпись)

Педагог \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, Ф. И. О., подпись)

