

УТВЕРЖДАЮ  
 Директора МБОУ СОШ № 194  
 О.А. Буторина  
 Приказ № 192-Б от 26.08.2015г.

**Дорожная карта (план мероприятий)  
 по реализации системы наставничества педагогических работников в  
 МБОУ СОШ № 194**

| № | Наименование этапа                                               | Содержание деятельности и<br>примерный план<br>мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Сроки       | Ответственный                        |
|---|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|
| 1 | Подготовка условий<br>для реализации<br>системы<br>наставничеств | <p>Подготовка и принятие<br/>локальных нормативных<br/>правовых актов<br/>образовательной<br/>организации:</p> <p>1) Приказ «О реализации<br/>системы наставничества<br/>педагогических работников в<br/>образовательной<br/>организации»</p> <p>2) Положение о системе<br/>наставничества<br/>педагогических работников в<br/>образовательной<br/>организации</p> <p>3) Дорожная карта (план<br/>мероприятий) по реализации<br/>системы наставничества<br/>педагогических работников в<br/>образовательной<br/>организации).</p> <p>4) Приказ(ы) о закреплении<br/>наставнических пар/групп с<br/>письменного согласия их<br/>участников на возложение на<br/>них дополнительных<br/>обязанностей, связанных с<br/>наставнической<br/>деятельностью.</p> <p>5) Подготовка<br/>персонализированных<br/>программ</p> | Август 2015 | Директор<br>Зам. директора по<br>УВР |

|   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                       |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|
|   |                                 | 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 | Зам. директора по УВР |
| 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 | Зам. директора по УВР |
| 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> </ul> | Октябрь 2025  | Директор              |

|   |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                                              |
|---|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| 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       | <p>Зам. директора по УВР</p> <p>психолог</p> |
| 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-<br>Апрель 2026 | Зам. директора по УВР                        |
| 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                     | Зам. директора по УВР                        |
| 8 | Самодиагностика в рамках проекта школы наставничества как путь к | 1) оценка мотивационно-личностного, компетентностного,                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | май 2025                     | Психолог                                     |

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

**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)

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)

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)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
об итогах выполнения персонализированной программы наставничества

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., должность наставляемого)

Период осуществления наставничества с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Краткая характеристика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Вывод \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Рекомендации педагогическому работнику по результатам осуществления наставничества

\_\_\_\_\_  
Наставник \_\_\_\_\_ (должность, Ф. И. О., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С выводом ознакомлен (-а)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.