

**Дорожная карта**  
**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников**  
**в МАОУ ДО ЦПС на 2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</p> <p>2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края».</p> <p>3. Изучение письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».</p> <p>4. Изучение Проекта Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.</p>	Ноябрь	Заместители директора, методисты, педагогические работники МАОУ ДО ЦПС

		<p>Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ ДО ЦПС».</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ ДО ЦПС.</li> <li>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников в МАОУ ДО ЦПС.</li> <li>4. Издание приказа о назначении куратора внедрения системы наставничества педагогических работников в МАОУ ДО ЦПС.</li> <li>5. Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый».</li> <li>6. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников при наличии в организации наставляемых.</li> <li>7. Разработка и утверждение Положения о стимулировании педагогических работников образовательной организации, включенных в систему наставничества.</li> </ol>	<p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь – апрель 2023</p> <p>Ноябрь-февраль</p>	<p>Директор МАОУ ДО ЦПС</p> <p>Зам.директора Разводовская О.В.</p> <p>Зам.директора Разводовская О.В.</p> <p>Директор МАОУ ДО ЦПС</p> <p>Директор МАОУ ДО ЦПС</p> <p>Наставники</p> <p>Зам.директора Разводовская О.В.</p>
		<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение методического совета по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых.</li> <li>3. Формирование банка персонализированных программ по выбранным формам наставничества.</li> </ol>	<p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам.директора Разводовская О.В.</p> <p>Методисты</p> <p>Куратор</p>
		<p>Информирование педагогов, о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников в</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Информирование участников образовательных отношений о внедрении целевой модели наставничества на сайте образовательной организации (раздел «Наставничество»).</li> </ol>	<p>Январь</p> <p>В течение год</p>	<p>Зам.директора Разводовская О.В.</p>

		образовательной организации	3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях.		
2.	<b>Формирование банка наставляемых</b>	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p> <p>2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества педагогических работников.</p> <p>3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта.</p> <p>4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества педагогических работников.</p> <p>5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p>	Ежеквартально	Методисты, куратор
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> <p>2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества педагогических работников.</p> <p>3. Сбор согласий на обработку персональных данных.</p> <p>4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p>	Ежеквартально	Методисты, куратор
4.	<b>Отбор и обучение</b>	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Подбор наставников под запрос наставляемого.	<p>1. Анализ банка данных наставников и отбор кандидатов, подходящих для конкретной персонализированной программы.</p> <p>2. Обучение наставников на курсах повышения</p>	В течение года	Куратор

		Обучение наставников методологии наставнической деятельности для работы с наставляемыми	квалификации по разработке и реализации программ наставничества для педагогических работников		
5.	<b>Формирование наставнических пар / групп</b>	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Или по обоюдному выбору наставника и наставляемого. 2. Организация первой встречи наставников и наставляемых.	В течение года При наличии пар	Методисты, куратор
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Издание приказа «О закреплении наставнических пар/групп». (дважды дублируется данный приказ) 3. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников для каждой пары/группы. 4. Организация промежуточных рефлексивных встреч наставнических пар/групп.	В течение года при наличии пар	Куратор Наставник
6.	<b>Завершение наставничества</b>	Отчеты по итогам персонализированной программы наставничества	1. Проведение финальной встречи, принятие решения о завершении/продолжении персонализированной программы наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников (анкетирование). 3. Аналитический отчет наставника по итогам реализации программы наставничества. 4. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества педагогических работников.	В течение года по итогам реализации программ наставничества май	Куратор, методисты, наставники
7.	<b>Мотивация и поощрения наставников</b>		1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Объявление благодарности, материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).	май	Директор

			3. Заявка на участие в краевом конкурсе «Лучшие практики наставничества-2022».		
8.	<b>Информационная поддержка системы наставничества педагогических работников в образовательной организации</b>	Освещение мероприятий Дорожной карты	Осуществляется на всех этапах на сайте МАОУ ДО ЦПС в разделе «Наставничество» и социальных сетях. Публикации о результатах реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации, о лучших наставниках.	В течение года	Куратор

