



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»**

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, д. 24 «А»  
ИНН 2465062003 КПП 246501001  
тел. 245-59-98, 245-52-17; E-mail: udo\_cps@mailkrsk.ru

**Дорожная карта  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников  
в МАОУ ДО ЦПС на 2025 – 2026 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	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». 2. Изучение Приказа министерства образования Красноярского края № 590-11-03 от 30.11.2020 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих	Ноябрь	Заместители директора, методисты, педагогические работники МАОУ ДО ЦПС

		<p>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>		
	Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества	<p>1. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества педагогических работников в МАОУ ДО ЦПС.</p> <p>2. Утверждение приказов о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый».</p> <p>3. Разработка персонализированных программ наставничества педагогических работников при наличии в организации наставляемых.</p>	Ноябрь	Зам.директора Разводовская О.В.
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<p>1. Проведение методического совета по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых.</p> <p>3. Формирование банка персонализированных программ по выбранным формам наставничества.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам.директора Разводовская О.В.</p> <p>Методисты</p> <p>Куратор</p>

		Информирование педагогов, о возможностях и целях системы наставничества педагогических работников в образовательной организации	<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> <li>3. Информирование внешнего окружения в социальных сетях.</li> </ol>	Январь В течение год	Зам.директора Разводовская О.В.
2.	<b>Формирование банка наставляемых</b>	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> <li>2. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества педагогических работников.</li> <li>3. Сбор информации о профессиональных запросах наставляемых-педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет проф. стандарта.</li> <li>4. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества педагогических работников.</li> <li>5. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> </ol>	Ежекварталь но	Методисты, куратор
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> <li>2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества педагогических работников.</li> <li>3. Сбор согласий на обработку персональных данных.</li> <li>4. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> </ol>	Ежеквартал ьно	Методисты, куратор

4.	<b>Отбор и обучение</b>	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников Подбор наставников под запрос наставляемого.  Обучение наставников методологии наставнической деятельности для работы с наставляемыми	1. Анализ банка данных наставников и отбор кандидатов, подходящих для конкретной персонализированной программы.  2. Обучение наставников на курсах повышения квалификации по разработке и реализации программ наставничества для педагогических работников	В течение года	Куратор
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	В течение года по итогам реализации программ наставничества  май	Куратор, методисты, наставники

			стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества педагогических работников.		
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
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

Заместитель директора



Разводовская О.В.