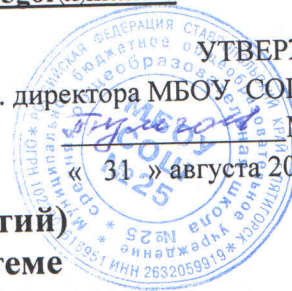




Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная  
школа № 25

357551, Ставропольский край, г. Пятигорск, пос. Свободы, ул. Энгельса, 104  
☐☐31-69-98 Факс (8-8793) 31-69-98 e-mail: [sch25.5gor@mail.ru](mailto:sch25.5gor@mail.ru)

И.о. директора МБОУ СОШ № 25  
М.М. Тумгоев  
« 31 » августа 2022 г.



**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе  
наставничества педагогических работников в  
МБОУ СОШ №25**

| №  | Наименование этапа                                       | Содержание деятельности и примерный план мероприятий   | Сроки                                    | Ответственные                                   |
|----|--|--|--|---|
| 1. | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:<br>- приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;<br>- приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;<br>- подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых | до<br>01.09.2022<br><br>до<br>01.09.2022 | Директор,<br>заместитель<br>директора<br>по УВР |

|    |   |  |                         |                              |
|----|---|--|-------------------------|------------------------------|
| 2. | Формирование банка наставляемых                             | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов;<br>формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных   | В течение учебного года | заместитель директора по УВР |
| 3. | Формирование банка наставников                              | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества;<br>формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных   | В течение учебного года | заместитель директора по УВР |
| 4. | Отбор и обучение  | Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов;<br>обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;<br>проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников | В течение учебного года | заместитель директора по УВР |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | Формирование наставнических пар/групп;<br>разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы;<br>организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение по-  | В течение учебного года | заместитель директора по УВР |