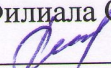


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
в г. Железноводске
(Филиал СГПИ в г. Железноводске)

«ПРИНЯТО»

на заседании Педагогического
совета Базовой общеобразовательной
школы Филиала СГПИ
в г. Железноводске
№ 1 от 29.08.2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Директор Базовой
общеобразовательной школы
Филиала СГПИ в г. Железноводске
 В.В. Решетникова
«29» августа 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Филиала СГПИ
в г. Железноводске
И.В. Иванченко
«29» августа 2025 г.



«Дорожная карта»
по реализации Положения о системе (целевой модели)
наставничества педагогических работников в Базовой
общеобразовательной школе Филиала государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
в г. Железноводске

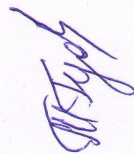
Железноводск, 2025 г.

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	- Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Базовой общеобразовательной школе Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Железноводске. - «Дорожная карта» по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников; - распоряжение директора школы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - подготовка персонализированных программ наставничества.	Сентябрь 2025	Директор школы Решетникова В.В.	Приняты локально-нормативные акты
2.	Формирование банка наставляемых	1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Губанова Т.А., и.о. заместителя директора по учебной и воспитательной работе	Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников

		2. Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.			Сформирована база наставляемых, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Губанова Т.А.	Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками. Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	1. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Куратор Губанова Т.А.	Сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Куратор Губанова Т.А. Наставник Сотникова О.И.	Сформирована наставническая пара Разработана и утверждена программа наставничества
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2. Проведение педагогического совета или семинара. 3. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Ежегодно апрель-май	Куратор Губанова Т.А. Директор Решетникова В.В.	Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования. Протокол педагогического совета, создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов школы
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий «Дорожной карты» осуществляется на всех этапах на сайте Филиала и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	В течение учебного года	Начальник отдела информатизации Шумейко А.А.	Материалы размещены на сайте Филиала СГПИ в г. Железноводске во вкладке «Базовая школа»

И.о. заместителя директора
по учебной и воспитательной работе



Т.А.Губанова