


ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ГБОУ
школы №480
Кировского района
протокол № 2
от «27» октября 2021г.

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
Председатель Совета родителей
 И.Е. Микульчина
Протокол №4
от «22» октября 2021г

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБОУ школы № 480

 Д.Г. Мурад

Приказ № 144

от «27» октября 2021г

УЧТЕНО

мнение Совета старост школы
Протокол №4
от «22» октября 2021г

«Дорожная карта»

внедрения системы наставничества

в ГБОУ школе №480 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

№ этапа	Длительность этапа	Шаги	Содержание работы	Документы этапа
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества			
	сентябрь-октябрь 2021	Изучение нормативной базы, изучение видеозаписи	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение нормативно- правового оформления программы наставничества; • Информирование педагогов и обучающихся, родительского сообщества о подготовке программы, сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов; 	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОУ (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОУ (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа) и ответственных);
	октябрь-ноябрь 2021	Определение формы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> • Определение заинтересованных в наставничестве внутри ОУ ; • Определение цели,задачи, формы, ожидаемых результатов; 	
	октябрь-ноябрь 2021	Выбор куратора программы наставничества, проектной группы	<ul style="list-style-type: none"> • Создание организационных условий для осуществления программы наставничества (назначение куратора, формирование команды); 	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ о назначении куратора и наставников внедрения целевой модели наставничеств • Положение о наставничестве в ОУ (до 2024 г.):
	ноябрь-декабрь 2021	Просветительская деятельность	<ul style="list-style-type: none"> • Создание страницы на сайте ОУ в тематическом разделе о наставничестве размещены новости, методические материалы; • Рассмотрение целевой модели наставничества на Педагогическом совете; • Организация встреч с родителями/законными представителями с просвещением о наставничестве; возможностях участия их детей в программе наставничества; сбор согласия родителей /законных представителей на участие обучающихся в программе наставничества; согласий на обработку персональных данных в рамках реализации программы наставничества; 	<ul style="list-style-type: none"> Общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; критерии эффективности работы наставника; формы отчетности и др.;
	декабрь 2021			<ul style="list-style-type: none"> • Программа наставничества в ОУ: ролевые модели выбранных форм наставничества и календарный план мероприятия; • Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы
	ноябрь 2021 октябрь 2022			

	<p>ноябрь 2021 октябрь 2022</p> <p>ноябрь 2021 октябрь 2022</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Организация встреч с педагогами о наставничестве; возможностях участия в программе Наставничества; сбор предварительных запросов о наставничестве; • Организация встреч с обучающимися с просвещением о наставничестве, возможностях участия в программе наставничества, сбор предварительных запросов от обучающихся на наставничество (анкетирование) 	
2.	Формирование базы наставляемых			
	<p>В течение первого полугодия (сентябрь-декабрь 2021)</p> <p>В течение первого полугодия (сентябрь-октябрь 2022)</p>	<p>Проведение уточняющего анализа потребностей наставляемых (по результатам анкетирования, опроса, интервью, наблюдения и до.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; • Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги—психологи, профориентационные тесты), в том числе: сбор запросов наставляемых к программе; • Проведение уточняющий АПО наставляемых (анализ потребностей в развитии наставляемых); • Использование различных форматов для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, игры, квесты и пр.); 	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень лиц, желающих иметь наставников; • Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; • Согласие родителей (законных представителей) на АПО и иные процедуры (при необходимости); • Отчет по результатам наставляемых
3.	Формирование базы наставников			
	<p>В течение первого полугодия (сентябрь-декабрь 2021)</p> <p>В течение первого полугодия (сентябрь-октябрь 2022)</p>	<p>Проведение уточняющего анализа данных о кандидатурах, желающих стать наставниками (по результатам анкетирования на предыдущем этапе, опроса, интервью, наблюдения и др.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с соц. партнерами, конференции, форумы, конкурсы), желающими стать наставниками 	<ul style="list-style-type: none"> • Формат портфолио наставника; • Анкеты-опросы • Обращения к работодателю; • Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров
4.	Отбор и обучение наставников			

	<p>В течение первого полугодия (октябрь-декабрь 2021)</p> <p>В течение первого полугодия (октябрь-декабрь 2022)</p>	<p>Проведение отбора наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждении реестра наставников</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); • Проведение АПО наставников и разработка программы обучения наставников 	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ об утверждении реестра наставников • Анкеты для анализа потребности в развитии наставников; • Отчет по итогам работы наставников;
5.	Формирование тандемов/групп			
	<p>В течение первого полугодия (октябрь-декабрь 2021)</p> <p>В течение первого полугодия (октябрь-декабрь 2022)</p>	<p>Формирование наставнических пар / группы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация встреч для формирования пар / групп • Организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы. 	<ul style="list-style-type: none"> • Приказ об утверждении наставнических пар / групп (в ОУ); • Памятки для наставляемых
6.	Организация хода наставнической программы			
	<p>В течение года (с января 2022 года до завершения отчетного периода 2024 года)</p>	<p>Запуск Программы</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение обучающих, экспертно-консультационных мероприятий наставников; • Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых; • Организация текущего контроля достижений планируемых результатов наставниками 	<ul style="list-style-type: none"> • Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки
7.	Завершение программы наставничества			
	<p>В конце отчетного периода (март 2024)</p>	<p>Завершение Программы наставничества</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (анкетирование, рефлексия); • Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы; • Организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности; • Организация и проведение итогового мероприятия для представления результатов наставничества, 	<ul style="list-style-type: none"> • Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; • отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); • приказ о поощрении участников наставнической деятельности; • благодарственные письма партнерам.

			чествования лучших наставников.	
--	--	--	------------------------------------	--

Прошнуровано,
пронумеровано

5

ижев

страниц
Директор ГБОУ
школы № 480

Д.Г. Мурад

