

**«Дорожная карта» внедрения Целевой модели наставничества в ГБОУ школа №76
Выборгского района Санкт-Петербурга**

| этап | содержание подэтапов | мероприятия | сроки | ответственные |
|---|--|--|------------------------------------|--|
| Подготовка условий для запуска программы наставничества | <p>1.Изучение нормативной базы и тематических методических материалов</p> <p>2.Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, сообщества ГБОУ о Целевой модели</p> | <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 Положения о программе наставничества в ГБОУ, Типовой формы программы наставничества в ГБОУ и методических рекомендаций по ее созданию</p> <p>3.Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества»</p> <p>4.Онлайн встреча «Наставничество 98» с родительским сообществом с целью информирования о программе наставничества;</p> | <p>май-август.</p> <p>сентябрь</p> | <p>руководитель, администрация</p> <p>руководитель, администрация, классные руководители</p> |

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------|--|
| | <p>наставничества; поиск потенциальных наставников</p> <p>3.Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ГБОУ</p> | <p>5. Онлайн встреча «Партнерское наставничество» с партнерами и выпускниками с целью информирования о программе наставничества;</p> <p>6. Онлайн конференция «Наставничество 98 Upgrade» обучающимися ГБОУ с целью информирования о программе наставничества;</p> <p>7.Актуализация потенциальных партнерских связей с целью поиска наставников, сотрудничество с администрацией района.</p> <p>8.Создание рубрики «Наставничество» на сайте школы.</p> <p>9.Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ГБОУ и назначении куратора и проектной группы, ответственных за реализацию программы наставничества ГБОУ</p> <p>10.Разработка и утверждение программы наставничества в ГБОУ</p> <p>11.Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества в ГБОУ. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели.</p> | <p>сентябрь-октябрь</p> | <p>директор, администрация, проектная группа</p> |
|--|---|--|-------------------------|--|

| | | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|------------------|---|
| Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | <p>1. Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий.</p> <p>2. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников.</p> <p>3. Анализ данных.</p> <p>4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>5. Формирование базы данных наставляемых из числа</p> | сентябрь-октябрь | куратор, администрация, классные руководители |
| Формирование базы наставников | Составление старт-листа наставников | <p>1. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>2. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников.</p> | октябрь | администрация, куратор, классные руководители |
| | | | | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|----------------|---------------------------------------|
| Отбор и обучение наставников | Рекрутинг наставников | <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка выявленных наставников по заданным параметрам 2. Собеседования с наставниками. 3. Приказ о назначении наставников. 4. Обучение наставников (подготовка методических материалов для наставников, «Школа наставников») | октябрь | куратор, психолог |
| Формирование tandemов/ групп | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Онлайн Круглый стол участников программы с представлением наставников и наставляемых (Mentor match) 2. Проведение анкетирования на предмет Предпочитаемого наставника/ наставляемого после завершения круглого стола. 3. Анализ анкет и формирование tandemов/групп. 4. Информирование участников о сложившихся tandemах/группах. Закрепление tandemов/групп приказом руководителя ГБОУ. 5. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 6. Организация психологического сопровождения наставляемого, не сформировавшего пару (при необходимости), продолжить поиск наставника | октябрь-ноябрь | куратор, психолог |
| Организация работы tandemов/ групп | Закрепление продуктивных отношений в tandemе/группе | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2.Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы | ноябрь- май | куратор, психолог, социальный педагог |

| | | | | |
|---------------------------|---|---|-----|---|
| | | <p>наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>6. Регулярная обратная связь от участников программы</p> <p>7. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых.</p> <p>8. Анкетирование участников. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе.</p> | | |
| Завершение наставничества | Подведение итогов работы каждого tandem/ группы и программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников | <p>1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p> <p>2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>3. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма.</p> <p>4. Приказ о проведении итогового мероприятия Программы</p> <p>5. Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества.</p> <p>6. Проведение торжественного мероприятия круглый-стол с презентацией совместных проектов, с дальнейшим обсуждением полученного опыта участия в программе для</p> | май | куратор, администрация, классные руководители |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>7. Проведение школьного конкурса “Наставник-помощник”.</p> <p>8. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы</p> <p>9. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров</p> <p>10. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых</p> <p>11. Формирование долгосрочной базы наставников.</p> | | |
|--|--|--|--|