

СОГЛАСОВАНО
 Протокол № 1
 заседания Педагогического
 совета школы
 от «31» 08. 2019 г.



Утверждаю
 Директор ГБОУ СОШ № 238
 Т.Ю.Ермилова

Дорожная карта по реализации положения о системе наставничества педагогических работников
 в ГБОУ СОШ № 238 с углубленным изучением английского языка

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание этапа	Рекомендуемые документы
1	Подготовка реализации программы наставничества	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> - информирование педагогов, обучающихся и родительского сообщества о подготовке программы, сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов; - определение форм наставничества, ожидаемые результаты; - обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества; - создание организационных условий для осуществления программы наставничества; - создание страницы на сайте ГБОУ СОШ № 238; - определение сроков, показателей, способов анализа потребности в обучении (<i>далее - АПО</i>) и организация «обратной связи», форм отчетности наставника программы наставничества, форм и условий поощрения наставников; - разработка модели взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОУ (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа) и ответственных); - Положение о наставничестве в ОУ (<i>срок действия - до 2024 г.</i>); общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников и наставляемых; мотивация наставников; организация «Школы наставника», общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.; - Программа наставничества в ОУ (<i>длительность наставнической программы - 1 год</i>); ролевые модели выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, календарный план мероприятий; - Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание этапа	Рекомендуемые документы
2	Формирование базы наставляемых	В течение первого месяца	<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; - проведение уточняющих АПО наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых). 	<ul style="list-style-type: none"> - Перечень лиц, желающих иметь наставников; - Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; - Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей) на АПО и иные процедуры (при необходимости); - Отчет по результатам АПО наставляемых.
3	Формирование базы наставников	В течение первого месяца	<ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Формат портфолио наставника; - Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; - Письма-обращения к работодателям.
4	Отбор/выдвижение и обучение наставников	В течение первого-второго месяца	<ul style="list-style-type: none"> - проведение отбора/выдвижения наставников в соответствии с Положением о наставничестве и составление реестра наставников; - разработка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (программа, памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); - проведение АПО наставников и разработка программы обучения наставников; - организация «Школы наставников» и проведение обучения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Анкеты для анализа потребности в развитии наставников; - Отчет по итогам АПО наставников; - Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников; - Памятки для наставников.
5	Организация и осуществление работы наставников	В течение года после завершения отчетного периода	<ul style="list-style-type: none"> - проведение обучающих, экспертно-консультационных и иных мероприятий наставников; - организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых; - организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками. 	<ul style="list-style-type: none"> - Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.
6	Завершение наставничества	В конце отчетного периода	<ul style="list-style-type: none"> - организация «обратной связи» с наставниками и наставляемыми (итоговое анкетирование, рефлексия); - подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы; - организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности; формирование базы успешных практик (кейсов); 	<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

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание этапа	Рекомендуемые документы
			<ul style="list-style-type: none"> - формирование долгосрочной базы наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли; - популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров. 	наставнической деятельности.

Документ подписан электронной подписью
Дубровина Наталья Владимировна
временное исполнение обязанностей директора
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 238 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Серийный номер:
3BD51C75000A9AE7EB7CC4F2FB87FE4D
УЦ: Казначейство России
Подписано: 02.12.2022 16:29 (UTC)