

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ГБОУ ГИМНАЗИИ №261
2022-2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» 2. Распоряжение Комитета по образованию от 30.03.2022 № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	сентябрь	Старец И.Н., куратор программы наставничества
		Информирование педагогов, о возможностях и целях модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ГБОУ Гимназии №261.	октябрь	Совет наставников гимназии
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ГБОУ Гимназии №261	– приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ Гимназии №261» - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ Гимназии №261 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБОУ Гимназии №261, – приказы о закреплении наставнических пар/групп,	октябрь	Совет наставников гимназии

			<p>– подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.</p> <p>- назначение куратора внедрения целевой модели наставничества ГБОУ гимназии №261» (издание приказа).</p>		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ГБОУ Гимназии №261.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по различным формам наставничества в зависимости от запросов педагогов ГБОУ Гимназии №261.</p>	октябрь	Совет наставников, руководители МО
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, требований профстандарта.</p> <p>2. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p>	октябрь	Совет наставников, руководители МО
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	октябрь	Совет наставников, руководители МО
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	октябрь	Совет наставников, руководители МО

		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.		Совет наставников, руководители МО
4.	Отбор наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и подбор подходящих специалистов для конкретной программы.		
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	октябрь	Совет наставников , руководители МО
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Старец И.Н., куратор программы наставничества
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Организация встреч наставника и наставляемого в соответствии с планом работы.	ноябрь в течение года	Старец И.Н., куратор программы наставничества
		Планируемые результаты наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	май	Старец И.Н., куратор программы наставничества
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	май	Старец И.Н., куратор программы наставничества

			3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.		
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО 5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара". 	май	Совет наставников, руководители МО