

Утверждено  
Приказ по ГБОУ СОШ №264

Кировского района Санкт-Петербурга



от 29.08.2024 г.

/И.В. Шведова

**Дорожная карта (план мероприятий)**  
по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников  
в ГБОУ СОШ №264 Кировского района Санкт-Петербурга  
на 2024-2025 учебный год

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b> 1. Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).	Сентябрь	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
		2. Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	Сентябрь	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
		3. Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.	Сентябрь – октябрь	Наставники, куратор
2.	<b>Формирование банка наставляемых</b>	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь – ноябрь	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
3.	<b>Формирование банка наставников</b>	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.	ноябрь	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог
4.	<b>Отбор и обучение</b>	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:	Октябрь – апрель	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>• проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</li> </ul>		
5.	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Формирование наставнических пар/групп.</li> <li>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</li> <li>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</li> </ol>	Октябрь – апрель	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог
6.	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</li> <li>2) Проведение школьной конференции или семинара.</li> <li>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</li> </ol>	Апрель – май	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог
7.	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	<b>Освещение мероприятий Дорожной карты</b> осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	В течение года	Куратор