

**«Дорожная карта» реализации Целевой модели наставничества
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
начальной школе – детском саду № 678
Красносельского района Санкт-Петербурга
на 2024-2025 гг.**

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка условий для запуска программы наставничества	1. Изучение нормативной базы и тематических методических материалов	1.1. 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». 1.2. Изучение Положения о программе наставничества в ГОУ, Типовой формы программы наставничества в ГОУ и методических рекомендаций по ее созданию.	октябрь 2024 года	руководитель, администрация
	2. Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, сообщества ГБОУ № 678 о Целевой модели наставничества; поиск потенциальных наставников	2.1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества» 2.2. Тематическая встреча с педагогическим сообществом с целью информирования о программе наставничества, формирование наставнических пар (групп) в рамках реализации модели «воспитатель-воспитатель». 2.3. Создание рубрики на сайте ГОУ.	ноябрь-декабрь 2024 года	руководитель, администрация
	3. Подготовка нормативной базы	3.1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ГОУ»	октябрь-ноябрь	директор, администрация,

	реализации целевой модели наставничества в ГБОУ № 678	3.2.Разработка и утверждение программы наставничества в ГОУ 3.3.Разработка и утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества в ГОУ. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели. 3.4.Назначение куратора программы наставничества ГОУ (издание приказа). 3.5. Обучение куратора.	2024 года	проектная группа
Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Анкетирование педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников. 3. Анализ данных. 4.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 5.Выбор форм наставничества на основании анализа результатов анкетирования педагогов. 6. Создание Программы наставничества	октябрь-ноябрь 2024 года	куратор, администрация
Формирование базы наставников	Составление старт-листа наставников	1.Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. 2.Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 3.Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников.	октябрь-ноябрь 2024 года	администрация, куратор
Отбор и обучение наставников	Рекрутинг наставников	1. Оценка выявленных наставников по заданным параметрам 2. Собеседования с наставниками. 3. Приказ о назначении наставников. 4. Обучение наставников (подготовка методических материалов для наставников)	октябрь-ноябрь 2024 года	куратор
Формирование пар/ групп		1.Круглый стол участников программы с представлением наставников. 2.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола.	ноябрь 2024 года	куратор, психолог

		<p>3. Анализ анкет и формирование пар/групп.</p> <p>4. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом руководителя.</p> <p>5. Составление планов индивидуального развития наставляемых.</p>		
<p>Организация работы пар/групп</p>	<p>закрепление продуктивных отношений в паре/группе</p>	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы 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>	<p>январь – ноябрь 2025 года</p>	<p>куратор</p>
<p>Завершение наставничества</p>	<p>Подведение итогов работы каждого пары/ 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>	<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. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>3. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых</p> <p>4. Формирование долгосрочной базы наставников</p>	<p>октябрь-ноябрь 2025 года</p>	<p>куратор, администрация</p>