

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа – интернат № 67  
Пушкинского района Санкт – Петербурга

**ПРИНЯТА**

решением педагогического совета  
ГБОУ школы-интерната № 67  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_ Азацкая Т.В.

## **ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**Целевая модель этапов реализации программы наставничества  
в школе-интернат №67 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2021

**Целевая модель этапов реализации программы наставничества  
в школе-интернат №67 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение Распоряжения министерства образования 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».</li> <li>– Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ul>	Ноябрь 2021	Директор, куратор.
Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в школе.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества.</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве (сопровождается приказом ОУ).</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества (сопровождается приказом ОУ).</li> <li>4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества (сопровождается приказом ОУ).</li> <li>5. Приказ о назначении куратора(ов) и наставника(ов) проекта.</li> </ol>	Ноябрь 2021	Директор, куратор.	
Формирование ответственной команды.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы. Организовать совет наставников.</li> <li>2. Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты.</li> <li>3. Создать дорожную карту реализации наставничества, определить необходимые ресурсы, внутренние и внешние.</li> </ol>	Ноябрь 2021	Администрация школы, куратор.	

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
			4. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества.		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по трем формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – ученик», «Студент – ученик».</li> </ol>	Ноябрь 2021	Администрация школы, куратор, социальный педагог, психолог.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение педагогического совета.</li> <li>– Проведение родительских собраний.</li> <li>– Проведение классных часов.</li> <li>– Информирование через страницу наставничества на сайте школы.</li> <li>– Информирование внешней среды.</li> </ul>	Ноябрь – декабрь 2021	Директор, куратор, классный руководитель, воспитатель.
2	Формирование базы наставляемых.	Сбор данных о наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы.</li> <li>2. Организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение анкетирования среди обучающихся / педагогов, желающих принять участие в программе наставничества;</li> <li>– сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых;</li> <li>– сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</li> </ul> </li> </ol>	Ноябрь – декабрь 2021	Куратор, классный руководитель, социальный работник, психолог.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
			<p>классный руководитель, психолог, соцработник, родители;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ul> <p>3. Включить собранные данные в систему мониторинга влияния программы на наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых.	Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Декабрь 2021	Администрация школы, совет наставников.
3	Формирование базы наставников.	Сбор данных о наставниках.	<p>1. Информировать коллектив, обучающихся и их родителей о запуске программы.</p> <p>2. Собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества;</li> <li>– сбор согласий и обработку персональных данных;</li> <li>– проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ul> <p>3. Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников.</p> <p>4. Мотивировать наставников.</p>	Ноябрь – декабрь 2021	Директор, куратор.
		Формирование базы наставников.	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных из внешних организаций.</p> <p>3. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Ноябрь – декабрь 2021	Директор, куратор.
4	Отбор и обучение наставников.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников.	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	Декабрь 2021	Администрация школы, куратор, психолог.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
		Обучение наставников для работы с наставляемыми.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</li> <li>2. Издать приказ об организации «Академии наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.</li> <li>3. Найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы).</li> </ol>	Декабрь 2021	Куратор
			Организовать «Академию наставников» и провести обучение.	Январь 2022 (ежегодно)	Куратор
5	Формирование наставнических пар / групп.	Формирование пары/группы подходящих друг другу наставников и наставляемых.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>– Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>– Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>– Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</li> </ul>	Январь 2022 Сентябрь 2022 (ежегодно)	Директор, куратор
		Закрепление наставнических пар / групп.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</li> <li>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</li> <li>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</li> </ol>	Январь 2022 Сентябрь 2022 (ежегодно)	Директор, куратор, совет наставников.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп.	Организация работы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары / группы.</li> <li>2. Проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды времени.</li> <li>3. При необходимости предоставить наставникам методические рекомендации / материалы по взаимодействию с наставляемым(и).</li> <li>4. Разработать систему поощрений наставников.</li> </ol>	Январь 2022 Сентябрь 2022 (ежегодно)	Директор, куратор, совет наставников.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
		Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	Февраль 2022 – Май 2024	Наставник и наставляемые. Куратор.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы (анкетирование, форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки).</li> <li>2. Собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели.</li> <li>3. Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы / медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы.</li> </ol>	Январь 2022 – Май 2024	Куратор
7	Завершение наставничества.	Отчеты по итогам наставнической Программы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлекссию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых.</li> <li>2. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы. <ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества;</li> <li>– мониторинг качества реализации программы наставничества;</li> <li>– мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ul> </li> <li>3. Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых,</li> </ol>	Май 2022 (ежегодно)	Директор, куратор, совет наставников, психолог, независимый эксперт.

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
			<p>желающих попробовать себя в новой роли («Благодарный выпускник»).</p> <p>4. Привлечь сотрудников педагогических институтов, психологов к оценке результатов наставничества.</p> <p>5. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</p>		
		<p>Мотивация и поощрения наставников.</p>	<p>1. Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</li> </ul> <p>2. Реализовать систему поощрений наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ о поощрении участников наставнической деятельности;</li> <li>– благодарственные письма партнерам.</li> </ul> <p>3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</p> <p>4. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Лучшая бригада».</p> <p>5. Пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций, местного самоуправления, выпускников на итоговое мероприятие.</p>	<p>Май 2022 (ежегодно)</p>	<p>Администрация школы, куратор.</p>