

Утверждено
Приказ по ГБОУ СОШ №264
Кировского района Санкт-Петербурга

№ 11/9 от 01.09.2023 г.

Директор

/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 2023-2024 учебный год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: 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.	Формирование банка наставляемых	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.	Формирование банка наставников	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.	Сентябрь – ноябрь	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: <ul style="list-style-type: none"> • подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; • проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. 	Октябрь – апрель	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.	Октябрь – апрель	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение школьной конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик	Апрель – май	Куратор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог

		наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.		
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	В течении года	Куратор