

ПРИЛОЖЕНИЕ1
к Программе наставничества
ГБОУ гимназии № 157 Санкт-Петербурга,
утвержденной приказом от 12.10.2021 № 148

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в ГБОУ гимназии №157 Санкт-Петербурга
на 2021 – 2022 учебный год

№ п/п	Название этапа	Планируемый результат	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	<i>Подготовка условий для реализации программы наставничества.</i> Задачи: - получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации; - собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников; - создание публичности и информационного продвижения наставничества; формирование мотивированной команды, выбор кураторов программы.	Определение необходимых ресурсов (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.) и возможных источников их привлечения (внутренних и внешних).	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 ОУ, Типовой формы программы наставничества в ОУ и методических рекомендаций по ее созданию.	Октябрь 2021	Директор, администрация

№ п/п	Название этапа	Планируемый результат	Мероприятия	Сроки	Ответственные
----------	----------------	--------------------------	-------------	-------	---------------

2.	<i>Информирование педагогического коллектива, родительского сообщества, сообщества ОУ о Целевой модели наставничества; поиск потенциальных наставников</i>	Создание дорожной карты реализации программы наставничества.	2.1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества». 2.2. Тематическая встреча с родительским сообществом с целью информирования о программе наставничества. 2.3. Тематическая встреча с сообществом выпускников, партнерами с целью информирования о программе наставничества. 2.4. Тематические встречи с обучающимися ОУ с целью информирования о программе наставничества (ученическая конференция, классные часы). 2.5. Актуализация потенциальных партнерских связей с целью поиска наставников, сотрудничество с администрацией района. 2.6. Создание рубрики на сайте ОУ. 2.7. Разработка «дорожной карты» реализации программы наставничества в ОУ. 2.8. Разработка типовой формы программы наставничества и методики ее формирования в ОУ.	Октябрь - ноябрь 2021	Директор, администрация, классные руководители
----	--	--	---	--------------------------	---

№ п/п	Название этапа	Планируемый результат	Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.	<i>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОУ.</i>	Создание нормативной базы реализации целевой модели наставничества ОУ.	3.1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в ОУ» 3.2. Утверждение программы наставничества в ОУ. 3.3. Утверждение «дорожной карты» реализации программы наставничества. 3.4. Издание приказа об утверждении Плана реализации Целевой модели. 3.5. Назначение куратора программы наставничества ОУ (издание приказа). 3.6. Обучение куратора.	Ноябрь 2021	Директор, администрация, проектная группа

4.	<i>Формирование базы наставляемых.</i> Задачи: - Взаимодействие с педагогическим коллективом и обучающимися; - привлечение внешних специалистов(психологов, методистов,представителей компаний) для анализа собранных данных; - мониторинг и систематизация запросов от потенциальных наставляемых; - основные направления сбора данных: академические успехи, развитие компетенций, личностные характеристики;	Сформированная база наставляемых с картой запросов, которая на следующем этапе поможет сориентироваться при подборе кандидатов в наставники.	4.1. Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий. 4.2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников. 4.3. Анализ данных. 4.4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 4.5. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь 2021	Директор, администрация, проектная группа
----	---	---	---	-------------	---

№ п/п	Название этапа	Планируемый результат	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	каналы получения информации: интервью с родителями и классными руководителями, профориентационные тесты, методики определения.		4.6. Выбор форм наставничества на основании анализа результатов образовательного процесса и контингента ОУ.		

5.	<i>Формирование базы наставников.</i> Задачи: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников: - обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в академических, спортивных, творческих и адаптационных вопросах; - педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; - родителей обучающихся – активных участников и организаторов досуговой деятельности; -сотрудников предприятий, успешных предпринимателей или общественных деятелей. - заинтересованных выпускников.	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущей.	5.1. Оценка участников, наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. 5.2. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 5.3. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.	Декабрь 2021	Администрация, куратор, проектная группа, классные руководители
----	---	---	---	--------------	--

№ п/п	Название этапа	Планируемый результат	Мероприятия	Сроки	Ответственные
----------	----------------	-----------------------	-------------	-------	---------------

6.	Отбор и обучение наставников. Задачи: - разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых; - выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников; - провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить уровень их психологической готовности.	Программа обучения наставников, которая учитывает следующие задачи: - установление позитивных личных отношений с наставляемым; - помощь наставляемым в развитии жизненных навыков: формирование жизненных целей, принятие решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование; - повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами; - помощь в формировании образовательных и	6.1. Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий. 6.2. 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. 6.3. Анализ данных. 6.4. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 6.5. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. 6.6. Выбор форм наставничества на основании анализа результатов образовательного процесса и контингента ОУ. 6.7. Создание Программы наставничества.	Декабрь 2021 - январь 2022	Администрация, куратор, психолог, классные руководители
----	--	---	---	---	--

		карьерных траекторий.			
--	--	-----------------------	--	--	--

№ п/п	Название этапа	Планируемый результат	Мероприятия	Сроки	Ответственные
----------	----------------	--------------------------	-------------	-------	---------------

7.	<i>Формирование наставнических групп.</i> Задачи: сформировать группы, подходящих друг другу наставников и наставляемых. Для этого необходимо: - провести общую встречу с участием всех наставников; - зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе кураторов.	Сформированные наставнические группы, готовые продолжить работу в рамках программы.	7.1. Круглый стол участников программы с представлением наставников. 7.2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола. 7.3. Анализ анкет и формирование наставнических групп. 7.4. Информирование участников о сложившихся группах. Закрепление групп приказом руководителя. Продолжить поиск наставников.	Декабрь 2021 - январь 2022	Куратор, психолог
----	---	---	--	---	-------------------

8.	<i>Организация хода наставнической программы.</i> Задачи: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.	Наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло взаимопонимание; наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана.	8.1. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 8.2. Организация психологического сопровождения. Наставляемых и наставников. 8.3. Реализация индивидуальных планов работы наставнических групп: - проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемых; - - проведение регулярных рабочих встреч наставнических групп; - регулярный мониторинг взаимодействия участников Программы; - мониторинг личной удовлетворенности участников Программы.	Январь - май 2022	Куратор, психолог
----	--	---	--	--------------------------------------	------------------------------

№ п/п	Название этапа	Планируемый результат	Мероприятия	Сроки	Ответственные
----------	----------------	-----------------------	-------------	-------	---------------

9.	<i>Завершение наставничества в 2021 – 2022 учебном году.</i>	Стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения и реализованная цель наставнической программы для конкретной наставнической группы.	9.1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 9.2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников. 9.3. Издание Приказа «О проведении итогового мероприятия Программы». 9.4. Издание приказа «О вынесении благодарности наиболее результативным участникам Программы». 9.5. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы 9.6. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций партнеров. 9.7. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых. 9.8. Формирование долгосрочной базы наставников.	Апрель – май 2022	Директор, администрация, куратор, классные руководители
----	--	---	---	-------------------------	---

