

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
«БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТА
решением педагогического совета
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол от 29.08.2025 года №12

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 29.08.2025 года №12
Директор _____ Турсукова Т.В

ДОРОЖНАЯ КАРТА

**внедрения программы наставничества
на 2025-2026 учебный год**

Санкт-Петербург

Дорожная карта внедрения Программы наставничества в ГБОУ школа № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга включает в себя семь этапов:

1 этап. Подготовка условий для запуска программы наставничества

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ГБОУ школа № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, у ГБОУ школе № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга участвующими в реализации программ наставничества ГБОУ школе № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга

этап 2. Формирование базы наставляемых

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в ГБОУ школе № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, которые еще не давали такого согласия;
- согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

этап 3. Формирование базы наставников

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

этап 4. Отбор/выдвижение наставников

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

этап 5. Формирование наставнических пар/групп

В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по

осуществлению мероприятий программы наставничества.

этап 7. Завершение внедрения программы наставничества

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

Этапы	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества	сентябрь	Директор. Заместитель директора поУВР. Заместитель директора поУМР
1	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества	Сентябрь - октябрь	Директор Куратор программы Классные руководители
1	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества	Сентябрь-октябрь	
1	Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбори обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Сентябрь	Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители
1	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Сентябрь-октябрь	Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог. Социальный педагог
1	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Сентябрь-октябрь	Куратор программы
1	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Сентябрь-октябрь	Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители
2	Оценка результатов участников- наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь-октябрь	Классные руководители
3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Сентябрь-октябрь	Куратор программы. Руководители МО. Классные руководители
3	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых	Сентябрь-октябрь	Куратор программы

3	Формирование базы наставников	Сентябрь-октябрь-ноябрь	Куратор программы
3	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь-октябрь-ноябрь	Куратор программы
3	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Октябрь-ноябрь	Куратор программы
3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Октябрь-ноябрь	Куратор программы
3	Обучение наставников	Октябрь-ноябрь	Куратор программы
4	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	ноябрь	Куратор программы
4	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	ноябрь	Куратор программы
5	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	ноябрь	Куратор программы
5	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом и.о директора	ноябрь	Куратор программы
6	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	ноябрь	Куратор программы Наставники
6	Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	ноябрь	Куратор программы Наставники
6	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	ноябрь	Наставники
6	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Ноябрь-май	Куратор программы.
6	Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества	май	Наставники
6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	май	Наставники
6	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	май	Куратор программы
7	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	май	Наставники
7	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	май	Директор.

7	Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте ГБОУ школе № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга	май	Куратор программы
7	Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Май-Июнь	Куратор программы

Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
«Ученик – ученик»	<p>активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;</p> <p>победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований;</p> <p>лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);</p> <p>возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений</p>
«Учитель – учитель»	<p>опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</p> <p>педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;</p> <p>обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>
«Учитель– ученик»	<p>Опытный педагог, имеющий различные профессиональные успехи, опыт классного руководства и классный руководитель;</p> <p>педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации;</p> <p>обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>

Форма заявления кандидата в наставники

Директору ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
Турсуковой Т.В.

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБОУ школе № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга на 2025/26 учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о программе наставничества ГБОУ школе № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а).

Дата написания заявления « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Форма прикрепления наставника к наставляемому

Потенциальные участники программы:

Наставник: _____

Наставляемый: _____

Родитель/законный представитель: _____

Критерии подбора:

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

- одинаковый пол;
- общие интересы;
- совместимость графиков;
- близость мест проживания;
- схожесть черт личности;
- другие причины совместимости:

Вопросы, вызывающие беспокойство: _____

Комментарии:

Решение о прикреплении: _____