

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Ленинградской области «Юкковская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

188652, Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Юкки, ул. Школьная, д.14

тел/ 8-813-70-52-218

Приложение 2  
к приказу директора  
ГБОУ ЛО «Юкковская  
специальная школа-интернат»  
№ 23-од от 04.03.2022г.

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Ленинградской области «Юкковская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»**

| <b>№</b> | <b>Наименование этапа</b>                                | <b>Содержание деятельности и примерный план мероприятий</b>  | <b>Сроки</b>             | <b>Ответственный</b>   | <b>Ожидаемый результат</b>                  |
|----------|--|--|--------------------------|--|---|
| 1.       | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:<br>– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат»<br>- Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат»,<br>– Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе | Январь – февраль 2022 г. | Директор Ж.В. Радченко,<br>секретарь учебной части<br>Л.А. Мельник | Приняты локальные нормативно-правовые акты. |

|    |                                 |  |  |                 |   |
|----|---------------------------------|--|--|-----------------|---|
|    |                                 | <p>наставничества педагогических работников в ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат».</p> <p>– подготовка персонализированных программ наставничества ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат».</p>                                    |  |                 |   |
| 2. | Формирование банка наставляемых | <p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>   | Ежегодно август – сентябрь (дополнительно по запросу)  | Руководители МО | <p>Собрана информация: определены запросы наставляемых и ресурсы наставников</p> <p>Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных данных.</p> |
| 3. | Формирование банка наставников  | <p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на</p> | Ежегодно сентябрь – октябрь (дополнительно по запросу) | Руководители МО | <p>Проведено анкетирование, проведены собеседования с наставниками</p> <p>Сформирована база наставников, получены согласия на сбор и обработку персональных</p>                   |

|    |   |   |   |   |  |
|----|---|---|---|---|--|
|    |   | сбор и обработку персональных данных.   |   |   | данных.  |
| 4. | Отбор и обучение  | <p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:<br/> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;<br/> - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</p> | <p>Ежегодно – октябрь (дополнительно по запросу)</p> <p>В течение учебного года</p> | Руководители МО                         | Привлечены эксперты, сформированы группы наставников для обучения, проведены занятия, подготовлен методический материал, оказаны индивидуальные консультации |
| 5. | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | <p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при</p>   | <p>Ежегодно – октябрь (дополнительно по запросу)</p> <p>В течение учебного года</p> | Руководители МО, назначенные наставники | Сформированы наставнические пары /группы. Разработаны и утверждены программы наставничества  |

|    |  |  |                         |   |   |
|----|--|--|-------------------------|---|---|
|    |  | необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.   |                         |   |   |
| 6. | Завершение персонализированных программ наставничества | <p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение школьной конференции или семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> | Ежегодно<br>апрель-май  | Директор Ж.В. Радченко, руководители МО, назначенные наставники | Мониторинг пройден, проведен анализ анкетирования. Протокол педагогического совета, создан реестр потенциальных наставников из числа педагогов ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат» |
| 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 течение учебного года | Ответственный за ведение школьного сайта М.Б. Малинина          | Материалы размещены на официальном сайте ГБОУ ЛО «Юкковская специальная школа-интернат» yukki.org в разделе «Наставничество»  |