Приложение №3 к приказу от 01.10.2026 №121-о

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. С.И.МОСИНА»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 01.10.2026 № 121-о
Директор _____Д.В. Бухаров

Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников на 2026-2027

Санкт-Петербург
2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00864DC879C533775480DBF7FBC06F9A1A
Владелец: Бухаров Денис Валерьевич
Действителен: с 04.06.2026 до 28.08.2027

Подготовка и формирование состава участников

№ и этап	Мероприятие	Срок	Исполнители	Результат и подтверждение
1.1 Акты	Сверить программу, Положение и приказ; подготовить новую программу и дорожную карту к утверждению.	До 16.10.2026	Ответственный за наставничество; методист	Согласованные проекты, перечень исправлений; фактические реквизиты утверждения.
1.2 Акты	Проверить письменное согласие, содержание, сроки порученной работнику наставнической работы.	До поручения работы; проверка до 16.10.2026	Ответственный за наставничество	Отметки о проверке
2.1 Банк наставляемых	Собрать запросы педагогов и обучающихся; провести стартовую беседу и определить конкретные затруднения.	До 23.10.2026; при включении новых участников	Методист; наставники	Начальные диагностические карты; цели сопровождения; добровольные заявки
2.2 Банк наставляемых	Сформировать закрытый реестр; проверить правовые основания обработки и необходимые согласия	До 23.10.2026; далее при изменениях	Ответственный за наставничество	Актуальный внутренний реестр без избыточных данных; подтверждения оснований обработки.
3.1 Банк наставников	Уточнить компетенции, профиль, нагрузку и готовность наставников; проверить список приказа и подобрать кандидатов для дополнительных форм.	До 23.10.2026; далее по запросу	Ответственный за наставничество; методист	Реестр наставников и кандидаты по запросам участников.

Подготовка наставников и запуск работы пар

№ и этап	Мероприятие	Срок	Исполнители	Результат и подтверждение
4.1 Отбор и обучение	Сопоставить запросы и компетенции, проверить совместимость и критерии Положения. Закрепленные пары сохраняются; изменения оформляются отдельно.	До 23.10.2026; далее при замене	Ответственный за наставничество; методист	Подтвержденный состав пар; предложения об изменении только при наличии оснований.
4.2 Отбор и обучение	Провести установочную встречу о целях, трудовых гарантиях, этике, обратной связи и конфиденциальности. Передать формы планов и отчетов.	До 30.10.2026	Методист; ответственный за наставничество	Материалы встречи, учет участия; комплект рабочих форм.
4.3 Отбор и обучение	Организовать квартальные встречи наставников: старт, разбор наблюдений, профессиональное общение, итоговые практики.	Октябрь, декабрь 2026; март, июнь 2027	Методист; наставники	Не менее одной встречи в каждом квартале периода; материалы и краткие итоги.
5.1 Работа пар	Составить индивидуальные планы с 3–5 компетенциями, исходными значениями, мероприятиями, сроками и критериями успеха.	До 30.10.2026; новые пары — в течение 10 рабочих дней после оформления	Наставники; методист; ответственный за наставничество	Согласованные планы у 100% действующих пар; по приказу — 10 педагогических пар.
5.2 Работа пар	Проводить индивидуальные консультации и практические задания; своевременно уточнять объем помощи и следующий шаг.	Октябрь 2026 — июнь 2027	Наставники	Записи встреч и продукты работы. Для педагогических пар ориентир — одна встреча в месяц, дополнительные по запросу.

Реализация и промежуточный контроль

№ и этап	Мероприятие	Срок	Исполнители	Результат и подтверждение
5.3 Работа пар	Провести методические занятия по документации, оцениванию, цифровым инструментам, доступным заданиям, самостоятельной работе и самоанализу.	Ноябрь 2026 — май 2027	Методист; наставники	Не менее четырех встреч, практические материалы по индивидуальным запросам.
5.6 Работа пар	Организовать взаимные посещения занятий, совместный разбор и подготовку методического продукта педагогом.	Ноябрь 2026 — май 2027	Наставники; методист	Ориентир — два посещения с разбором и один методический продукт на завершившего программу педагога.
5.7 Работа пар	Сопоставить начальные и промежуточные данные, оценить выполнение планов и нагрузку; скорректировать цели и сроки.	До 25.12.2026	Методист; наставники; ответственный за наставничество	Промежуточная аналитическая справка; изменения индивидуальных планов с причинами.
5.8 Работа пар	Проверить вступающие с 01.03.2027 изменения о стажировке в сфере труда по Федеральному закону от 26.07.2026 № 246-ФЗ; определить применимость к участникам.	До 26.02.2027	Ответственный за наставничество	Отметка о правовой проверке; при необходимости — проекты изменений актов и соглашений. Учебная практика отдельно от трудовой стажировки.
5.9 Работа пар	Рассматривать обращения о смене наставника, конфликте или прекращении участия; организовать корректную передачу материалов.	В течение периода; без задержки при угрозе безопасности	Ответственный за наставничество; методист	Зарегистрированное обращение и документированное решение; соблюдение трудовых гарантий.
6.1 Работа пар	Проверять выполнение мероприятий и состояние реестра; при риске срыва согласовать изменение графика и объема.	Ежемесячно	Ответственный за наставничество; наставники	Краткая отметка контроля; причины отклонений и корректирующие меры.

Завершение и информационная поддержка

№ и этап	Мероприятие	Срок	Исполнители	Результат и подтверждение
6.2 Завершение	Провести итоговые практические задания и опрос полезности; сопоставить результаты с исходными данными.	17.05–11.06.2027	Методист; наставники	Итоговые диагностические карты
6.3 Завершение	Подготовить отчеты пар, обсудить практические результаты и дальнейшие задачи.	До 18.06.2027	Наставники; методист	Отчеты завершивших пар; причины досрочного выхода отражены отдельно.
6.4 Завершение	Провести итоговый круглый стол, отобрать практики и предложения о поощрении участников.	До 25.06.2027	Методист; ответственный за наставничество; наставники	Материалы итоговой встречи; методическая подборка; представления о поощрении.
6.5 Завершение	Составить сводный отчет, завершить текущий цикл, упорядочить документы и предложить задачи на следующий год.	До 30.06.2027	Ответственный за наставничество; методист	Сводный отчет, перечень дел для хранения; предложения на 2027–2028 год. Продление не оформляется автоматически.
7.1 Информация	Обновить раздел сайта: утвержденные документы, порядок обращения, анонсы. Проверить допустимость каждой публикации и исключить закрытые данные.	Первично до 06.11.2026; далее после утверждения изменений	Ответственный за ведение сайта; ответственный за наставничество	Работающий раздел, список ссылок и дат; версия документов для публикации без подписей и закрытых сведений.
7.2 Информация	Размещать согласованные новости и разрешенные практики, затем обезличенные итоги; проверять актуальность и основания публикаций.	В течение года; проверка ежеквартально; итоги до 30.06.2027	Ответственный за ведение сайта; ответственный за наставничество; наставники	Актуальные материалы без персональных диагностик и условий выплат; при необходимости исправление или удаление публикаций.

Контрольные ориентиры: планы — у всех действующих пар; выполнение мероприятий — не менее 80%; положительная динамика — не менее 80% завершивших с сопоставимыми оценками; удовлетворенность — не менее 80% ответивших. Это внутренние плановые значения, а не утверждение достигнутых результатов.