

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Можгинского района
«Нынекская основная общеобразовательная школа»



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
А. Н. Созонов

Приказ от 30.08.2024г. № 75/6-од

Дорожная карта внедрения Программы наставничества в МБОУ «Нынекская ООШ»

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-------|---|------------------|--|
| 1 | Информирование педагогического совета образовательной организации о реализации Программы наставничества | Сентябрь | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 2 | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества | Сентябрь | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 3 | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества | Сентябрь | Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Классные руководители |
| 4 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | Сентябрь-октябрь | Куратор программы. Руководители ШМО. Классные |

| | | | |
|----|--|------------------|---|
| 5 | 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 | Сентябрь-октябрь | Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог. Социальный педагог |
| 6 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Сентябрь-октябрь | Куратор программы |
| 7 | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Октябрь | Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители |
| 8 | Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | октябрь | Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители |
| 9 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Октябрь | Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители |
| 10 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых | Октябрь | Куратор программы |
| 11 | Формирование базы наставников | Октябрь | Куратор программы |
| 12 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Октябрь | Куратор программы |

| | | | |
|----|--|----------------------|--|
| 13 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | Октябрь | Куратор программы |
| 14 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | Октябрь | Куратор программы |
| 15 | Обучение наставников | Октябрь | Куратор программы |
| 16 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | Октябрь | Куратор программы |
| 17 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Октябрь | Куратор программы |
| 18 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | Октябрь | Куратор программы |
| 19 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом директора школы | Октябрь | Заместитель директора по УВР. Куратор программы |
| 20 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого | Октябрь | Куратор программы. Наставники |
| 21 | Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого | Октябрь | Куратор программы. Наставники |
| 22 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым | Ноябрь | Куратор программы. Наставники |
| 23 | Регулярные встречи наставника и наставляемого | Ноябрь 2024-май 2025 | Наставники |
| 24 | Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества | Май 2025 | Куратор программы |
| 25 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Май 2025 | Наставники |
| 26 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Май 2025 | Наставники |

| | | | |
|----|---|-----------|---|
| 27 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества | Май 2025 | Куратор программы |
| 28 | Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций | Июнь 2025 | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 29 | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | Июнь 2025 | Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР |
| 30 | Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества | Июнь 2025 | Куратор программы |
| 31 | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников | Июнь 2025 | Куратор программы |
| 32 | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы | Июнь 2025 | Куратор программы |
| 33 | Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте образовательной организации | Июнь 2025 | Куратор программы |
| 34 | Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Июнь 2025 | Куратор программы |