«Утверждено»

 Приказ № 76-ОД от 24.12.2021

**План мероприятий (дорожная карта)**

**внедрения программы наставничества в**

**ГБОУ СОШ №10 СП д/с «Лучик» г.о.Кинель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества | Август  | ЗаведующийКуратор  |
| Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработкуперсональных данных от участников программы | 1-2 неделя сентября | Куратор  |
| Сбор дополнительной информации о профессиональных запросах и дефицитах наставляемых | Август  | Куратор  |
| Анализ полученных от наставляемых необходимыхданных. Формирование базы наставляемых, индивидуальных карт профессиональных дефицитов и запросов | 1-2 неделя сентября | Куратор  |
| Выбор вариаций моделей многофункциональногонаставничества, реализуемых в рамках текущейпрограммы наставничества | Август  | Куратор  |
| Оценка участников-наставляемых по заданнымпараметрам, необходимым для будущего сравнения имониторинга влияния программ на всех участников | 1-2 неделя сентября | Куратор  |
| Проведение анкетирования среди потенциальныхнаставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | 3-4 неделя сентября | Куратор  |
| Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | 3-4 неделя сентября | Куратор  |
| Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения имониторинга влияния программ на всех участников | 3-4 неделя сентября | Куратор  |
| Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога), оформление методических паспортов наставников | 1 неделя октября | Куратор  |
| Обсуждение форм и способов сотрудничества ОО с региональным центром наставничества | 1 неделя октября | Куратор  |
| Обучение наставников по целевым программам в региональном центре наставничества и в СИПКРО(ИРО) | В течение года | СИПКРО |
| Организация групповой встречи наставников и наставляемых | 2 неделя октября | Куратор  |
| Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | 2 неделя октября | Куратор  |
| Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, триады и малыегруппы | 2 неделя октября | Куратор  |
| Информирование участников о сложившихся парах/триадах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | 3 неделя октября | Куратор  |
| Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого | 3 неделя октября | Куратор  |
| Регулярные встречи наставника и наставляемого | В течение года | Куратор  |
| Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | ЯнварьМай  | Куратор  |
| Проведение заключительной встречи наставника инаставляемого | Апрель  | Куратор  |
| Проведение групповой заключительной встречи всехпар, триад и групп наставников и наставляемых | Апрель | Куратор  |
| Анкетирование участников. Проведение мониторингаличной удовлетворенности участием в программенаставничества | Апрель | Куратор  |
| Проведение мониторинга качества реализациипрограммы наставничества | Май | Куратор  |
| Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | Май | Куратор  |
| Публикация результатов программы наставничества,лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и регионального центра наставничества | Май | Куратор  |
| Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | Май | Куратор  |