

ПРИНЯТО

педагогическим советом
гимназии

протокол № 2

от «30» 11 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Гимназии № 1

им. Н.Т. Антошкина

О.Ю. Музюкина

«30» 11 2022г.



**Дорожная карта
внедрения Программы наставничества
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Гимназии № 1
имени Героя Советского Союза Н.Т. Антошкина
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Информирование педагогического сообщества 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 руководители
5.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, педагог-психолог, социальный педагог, родители (законные представители). Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	октябрь	Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог. Социальный педагог
6.	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	октябрь	Куратор программы
7.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей гимназии	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	сентябрь/ 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 педагога-психолога)	октябрь	Куратор программы
14.	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	октябрь / ноябрь	Куратор программы
15.	Обучение наставников	октябрь / ноябрь	Куратор программы
16.	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	ноябрь	Куратор программы
17.	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	ноябрь	Куратор программы
18.	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	ноябрь	Куратор программы
19.	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	ноябрь	Заместитель директора по УВР. Куратор программы
20.	Проведение организационной и пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	ноябрь	Куратор программы. Наставники
21.	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	ноябрь	Куратор программы. Наставники

22.	Регулярные встречи наставника и наставляемого	ноябрь-апрель	Наставники
23.	Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества	апрель / май	Куратор программы
24.	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	май	Наставники
25.	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	май	Наставники
26.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	апрель / май	Куратор программы
27.	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов Программы наставничества и награждения лучших наставников	май	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
28.	Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества	апрель / май	Куратор программы
29.	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников	июнь	Куратор программы
30.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы	июнь	Куратор программы
31.	Обобщение результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	июнь	Куратор программы
32.	Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	июнь	Куратор программы