



**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования «Школа-сад №7»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Август	Заместитель директора по МР
2.	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Сентябрь	Заместитель директора по МР, классные руководители
3.	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
4.	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	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5.	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО
6.	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО
7.	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО

21.	Регулярные встречи наставника и наставляемого	В течении реализации индивидуальной программы	Заместитель директора по ВР,
22.	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Декабрь, январь	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по МР
23.	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Апрель, май	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по МР
24.	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Апрель, май	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по МР
25.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Апрель, май	Заместитель директора по ВР, Заместитель директора по МР
26.	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Май	Заместитель директора по ВР
27.	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Май	Заместитель директора по ВР
28.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Май	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по МР
29.	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Май	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по МР
30.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Май	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по МР
31.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Май	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по МР
32.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Май	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по МР