

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАЛИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»



Дорожная карта внедрения Программы наставничества  
в МБОУ «Калиновская СОШ»

| № п/п | Мероприятие   | Сроки  | Ответственный   |
|-------|---|--------|---|
| 1     | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества | Январь | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР                           |
| 2     | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества                   | Январь | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР                           |
| 3     | Встреча с сообществом выпускников с целью информирования о реализации Программы наставничества              | Январь | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Классные руководители |

| № п/п | Мероприятие  | Сроки   | Ответственный   |
|-------|--|---------|---|
| 4     | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества  | Январь  | Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР.<br>Классные руководители  |
| 5     | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы  | Январь  | Куратор программы.<br>Классные руководители   |
| 6     | 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 | Январь  | Куратор программы.<br>Классные руководители.<br>Педагог-психолог.<br>Социальный педагог |
| 7     | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых   | Январь  | Куратор программы   |
| 8     | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы  | Февраль | Куратор программы.<br>Классные руководители   |

| № п/п | Мероприятие  | Сроки   | Ответственный                               |
|-------|--|---------|---|
| 9     | Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников              | Февраль | Куратор программы.<br>Классные руководители |
| 10    | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Февраль | Куратор программы.<br>Классные руководители |
| 11    | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых  | Февраль | Куратор программы                           |
| 12    | Формирование базы наставников  | Февраль | Куратор программы                           |
| 13    | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников                           | Февраль | Куратор программы                           |
| 14    | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)   | Февраль | Куратор программы                           |
| 15    | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников   | Февраль | Куратор программы                           |
| 16    | Обучение наставников   | Февраль | Куратор программы                           |
| 17    | Организация групповой встречи наставников и наставляемых   | Февраль | Куратор программы                           |

| № п/п | Мероприятие   | Сроки    | Ответственный                                      |
|-------|---|----------|--|
| 18    | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи                     | Февраль  | Куратор программы                                  |
| 19    | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары   | Февраль  | Куратор программы                                  |
| 20    | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | Февраль  | Заместитель директора по УВР.<br>Куратор программы |
| 21    | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого  | Февраль  | Куратор программы.<br>Наставники                   |
| 22    | Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого  | Февраль  | Куратор программы.<br>Наставники                   |
| 23    | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым                    | Март     | Куратор программы.<br>Наставники                   |
| 24    | Регулярные встречи наставника и наставляемого   | Март-май | Наставники   |
| 25    | Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества   | Май      | Куратор программы                                  |
| 26    | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого  | Май      | Наставники   |

| № п/п | Мероприятие   | Сроки | Ответственный   |
|-------|---|-------|---|
| 27    | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых   | Май   | Наставники  |
| 28    | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества   | Май   | Куратор программы   |
| 29    | Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций | Июнь  | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР |
| 30    | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников   | Июнь  | Директор.<br>Заместитель директора по УВР.<br>Заместитель директора по ВР |
| 31    | Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества   | Июнь  | Куратор программы   |
| 32    | Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников  | Июнь  | Куратор программы   |
| 33    | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы   | Июнь  | Куратор программы   |

| №<br>п/п | Мероприятие   | Сроки | Ответственный     |
|----------|---|-------|-------------------|
| №<br>п/п | Мероприятие   | Сроки | Ответственный     |
| 34       | Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | Июнь  | Куратор программы |
| 35       | Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых                                      | Июнь  | Куратор программы |