

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ СОШ №2
от 31.08.2022 № 284-ОД

**Мероприятия (дорожной карты) по реализации целевой модели
наставничества педагогов в МБОУ СОШ №2.**

№	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Сроки	ответственные
1	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых педагогах	1. Проведение опроса среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, 4. Проведение мероприятий по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Сентябрь	Зам.директора по УВР Наумова Н.М.
		Формирование базы наставляемых педагогов.	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Зам.директора по УВР Наумова Н.М.

2	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь	Зам.директора по УВР Наумова Н.М.
3	Формирование наставнических пар	Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Соединение наставников и наставляемых в пары.	Сентябрь	Зам.директора по УВР Наумова Н.М.
	Закрепление наставнических пар		1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар» 2. Составление персонализированных программ наставничества.	Сентябрь – октябрь	наставники

4	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар</p>	<p>Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых</p>	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи и наставника наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи и наставника наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи и наставника наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи и наставника наставляемого.</p>	<p>В течение года</p>	<p>наставники</p>
5	<p>Завершение наставничества</p>	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p>	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	<p>Январь Май, июнь</p>	<p>Зам.директора по УВР Наумова Н.М. наставники</p>

	<p>Отчеты по итогам наставнической программы</p>	<p>Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников</p>	<p>Май</p>	<p>Администрация школы</p>
<p>Проведение мониторингов качества реализации программы наставничества</p>	<p>Май</p>	<p>Методсовет школы</p>		
<p>Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы. Выпуск методического бюллетеня по итогам декады наставничества.</p>	<p>Май</p>	<p>Методисты Полхович О.П, Байбикова Д.Х.</p>		
<p>Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте МБОУ СОШ №2.</p>	<p>Май</p>	<p>Зам.директора по УВР Наумова Н.М.</p>		