

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «ООШ» с. Перетино

Маркова Т. А.

**Дорожная карта внедрения Программы наставничества в МКОУ «ООШ» с. Перетино на 2023/2024 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества	Январь	Директор. Заместитель директора по УВР. Педагог-организатор
2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества	Январь	Директор. Заместитель директора по УВР. Педагог-организатор
3	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества	Январь	Заместитель директора по УВР. Педагог-организатор 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	Январь	Куратор программы. Руководитель ШМО. Классные руководители

Документ подписан электронной подписью.

5	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.  Классные руководители.  Педагог-психолог.
6	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Январь	Куратор программы
7	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Февраль	Куратор программы.  Руководитель ШМО.  Классные руководители
8	Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль	Куратор программы.  Руководитель ШМО.  Классные руководители
9	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых	Февраль	Куратор программы
10	Формирование базы наставников	Февраль	Куратор программы
11	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Февраль	Куратор программы
12	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Февраль	Куратор программы
13	Обучение наставников	Февраль	Куратор программы
14	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Февраль	Куратор программы
15	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Февраль	Куратор программы
16	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Февраль	Куратор программы

Документ подписан электронной подписью.

17	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Февраль	Заместитель директора по УВР. Куратор программы
18	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Февраль	Куратор программы. Наставники
19	Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	Февраль	Куратор программы. Наставники
20	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	Март	Куратор программы. Наставники
21	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Март–май	Наставники
22	Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества	Май	Куратор программы
23	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май	Наставники
24	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	Май	Куратор программы
25	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
26	Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества	Июнь	Куратор программы
27	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Июнь	Куратор программы
28	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы	Июнь	Куратор программы
29	Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах	Июнь	Куратор программы

Документ подписан электронной подписью.

	образовательной организации и организаций-партнеров		
30	Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь	Куратор программы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

<b>Общий статус подписи:</b>	Подпись верна
<b>Сертификат:</b>	01A3E239A926A108AC1704EE8485A2A4
<b>Владелец:</b>	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Маркова, Татьяна Алексеевна, prim.buh@mail.ru, 252400265725, 2524005666, 04781578999, 1022501026987, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, директор, с.Перетино, ул.Черняховского, Приморский край, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 19.12.2023 16:18:00 UTC+10 Действителен до: 13.03.2025 16:18:00 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	20.02.2024 12:25:44 UTC+10