

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «ООШ» с. Перетино

Маркова Т. А.

Дорожная карта внедрения Программы наставничества в МКОУ «ООШ» с. Перетино на 2024/2025 учебный год

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

Документ подписан электронной подписью.

			Классные руководители
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	Сентябрь	Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог.
6	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Октябрь	Куратор программы
7	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Октябрь	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	Октябрь	Куратор программы. Руководитель ШМО. Классные руководители
9	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых	Октябрь	Куратор программы
10	Формирование базы наставников	Октябрь	Куратор программы
11	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Октябрь	Куратор программы
12	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Октябрь	Куратор программы
13	Обучение наставников	Октябрь	Куратор программы
14	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Октябрь	Куратор программы
15	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Ноябрь	Куратор программы

Документ подписан электронной подписью.

16	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ноябрь	Куратор программы
17	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Ноябрь	Заместитель директора по УВР. Куратор программы
18	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Ноябрь	Куратор программы. Наставники
19	Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	Январь	Куратор программы. Наставники
20	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	Январь	Куратор программы. Наставники
21	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Февраль – апрель	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

Документ подписан электронной подписью.

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 образовательной организации и организаций-партнеров	Июнь	Куратор программы
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

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 6503D64EDBC85FB1DFA13E1E70E126DB
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Маркова, Татьяна Алексеевна, prim.buh@mail.ru, 252400265725, 2524005666, 04781578999, 1022501026987, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ПЕРЕТИНО ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, директор, с.Перетино, Черняховского 4, Приморский край, RU
Издатель: Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия: Действителен с: 26.02.2024 11:20:54 UTC+10
Действителен до: 21.05.2025 11:20:54 UTC+10
Дата и время создания ЭП: 26.11.2024 13:56:43 UTC+10