

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ «СОШ №66  
им. Н.И. Вавилова»  
\_\_\_\_\_ Казанцева М.В.

**Дорожная карта внедрения Программы наставничества  
в МОУ «СОШ № 66 им. Н.И.Вавилова» на 2024-2025 уч.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.  Заместитель директора по ВР
2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества	Январь	Директор.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по ВР
3	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества	Январь	Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по ВР.  Классные руководители
4	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных участников программы	Январь	Куратор программы.  Руководители ШМО.  Классные руководители
5	Анализ полученных данных от наставляемых. Формирование базы наставляемых	Январь	Куратор программы
6	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Февраль	Куратор программы.

			Руководители ШМО. Классные руководители
7	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Февраль	Куратор программы. Руководители ШМО. Классные руководители
8	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых	Февраль	Куратор программы
9	Формирование базы наставников	Февраль	Куратор программы
10	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль	Куратор программы
11	Проведение собеседования с наставниками	Февраль	Куратор программы
12	Поиск материалов для проведения обучения наставников	Февраль	Куратор программы
13	Обучение наставников	Февраль	Куратор программы
14	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Февраль	Заместитель директора по УВР. Куратор программы
15	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Февраль	Куратор программы. Наставники
16	Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	Февраль	Куратор программы. Наставники

17	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	Март	Куратор программы. Наставники
18	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Март–май	Наставники
19	Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества	Май	Куратор программы
20	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май	Наставники
21	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май	Наставники
22	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	Май	Куратор программы
23	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь	Куратор программы Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
24	Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества	Июнь	Куратор программы
25	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Июнь	Куратор программы
26	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы	Июнь	Куратор программы
27	Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации	Июнь	Куратор программы
28	Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь	Куратор программы