***Приложение 1***

Утверждена приказом от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

**Дорожная карта внедрения методологии (целевой модели)**

**наставничества в ОБОУ «Школа-интернат №2» г. Курска**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Информирование педагогического  сообщества образовательной организации о реализации методологии (целевой модели) наставничества | ноябрь  2022 |  |
|  | Проведение анкетирования среди  педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор  согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы |  |  |
|  | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых от третьих лиц (директор, заместители директора по структурным подразделениям) |  |  |
|  | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых |  |  |
|  | Утверждение программы (программ) наставничества |  |  |
|  | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих  принять участие в программе (программах) наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных |  |  |
|  | Формирование базы наставников |  |  |
|  | Организация обучения наставников |  |  |
|  | Организация групповой встречи наставников и наставляемых |  |  |
|  | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи |  |  |
|  | Анализ анкет групповой встречи и  соединение наставников и наставляемых в пары/группы. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление  пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации |  |  |
|  | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого |  |  |
|  | Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого |  |  |
|  | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы  наставничества с наставником и  наставляемым, оформление индивидуальных планов наставника и наставляемого |  |  |
|  | Реализация содержания программы и планов наставника и наставляемого |  |  |
|  | Организация сбора обратной связи от участников программы наставничества |  |  |
|  | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого |  |  |
|  | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых |  |  |
|  | Анкетирование участников. Исследование личной удовлетворенности наставника и наставляемого участием в программе  наставничества |  |  |
|  | Организация и проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников |  |  |
|  | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества.  Публикация результатов программы  наставничества, лучших практик, проектов, кейсов на сайтах образовательной  организации |  |  |
|  | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу  наставников и базу наставляемых |  |  |
|  | Предоставление информации о ходе и итогах реализации программ наставничества в региональный наставнический центр |  |  |