***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 педагогическогосообщества образовательной организации о реализации методологии (целевой модели) наставничества | ноябрь2022 |  |
|  | Проведение анкетирования средипедагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сборсогласий 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, желающихпринять 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 исоединение наставников и наставляемых в пары/группы. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закреплениепар/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 программынаставничества с наставником инаставляемым, 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 программенаставничества |  |  |
|  | 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 программынаставничества, лучших практик, проектов, кейсов на сайтах образовательнойорганизации |  |  |
|  | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базунаставников и базу наставляемых |  |  |
|  | Предоставление информации о ходе и итогах реализации программ наставничества в региональный наставнический центр |  |  |