

**Рассмотрено и принято**  
педагогическим советом  
МБОУ «Гимназия с. Большой Сардек  
им. К. Ф. Шакирова»  
Протокол № 12  
от « 11 » апреля 2023 г.

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ «Гимназия с. Большой  
Сардек им. К. Ф. Шакирова»  
Багавиев Р. З.

Введено в действие приказом № 109/0  
от « 15 » апреля 2023 г.

**Дорожная карта  
внедрения Программы наставничества в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении «Гимназия с. Большой Сардек имени  
К. Ф. Шакирова» Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества	Апрель	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР
2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества	Апрель	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР
3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации Программы наставничества	Апрель	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР. Классные руководители
4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества	Апрель	Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР. Классные руководители
5	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор	Апрель	Куратор программы. Руководители

5	и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Апрель	МС и МО. Классные руководители
6	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Апрель	Куратор программы. Классные руководители. Педагог-психолог.
7	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Апрель	Куратор программы
8	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей гимназии	Май	Куратор программы. Руководители МС и МО. Классные руководители
9	Оценка результатов участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Май	Куратор программы. Руководители МС и МО. Классные руководители
10	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Май	Куратор программы. Руководители МС и МО. Классные руководители
11	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых	Май	Куратор программы
12	Формирование базы наставников	Май	Куратор программы
13	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Май	Куратор программы
14	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Май	Куратор программы
15	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май	Куратор программы
16	Обучение наставников	Май	Куратор программы
17	Организация групповой встречи наставников	Май	Куратор

	и наставляемых		программы
18	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Май	Куратор программы
19	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Май	Куратор программы
20	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Май	Заместитель директора по УР. Куратор программы
21	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Май	Куратор программы. Наставники
22	Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого	Май	Куратор программы. Наставники
23	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым	Май	Куратор программы. Наставники
24	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Регулярно	Наставники
25	Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества	Май	Куратор программы
26	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май	Наставники
27	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май	Наставники
28	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	Май	Куратор программы
29	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Июнь	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора по ВР
30	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь	Директор. Заместитель директора по УР. Заместитель директора

			по ВР
31	Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества	Июнь	Куратор программы
32	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного, этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Июнь	Куратор программы
33	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках Программы наставничества в кейсы	Июнь	Куратор программы
34	Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Июнь	Куратор программы
35	Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Июнь	Куратор программы