

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |
| **3** | **Формирование банка наставников** | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных 2. Наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 3. Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. |
| 4 | **Отбор и обучение** | 1. Анализ банка наставников и выбор подходящих 2. для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 3. Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; 4. проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников — «установочные сессии» наставников. |
| 5 | **Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** | 1. Формирование наставнических пар/групп. 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3. Организация психолого педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. |
| **6** | **Завершение**  **персонализированных программ наставничества** | 1) Проведение мониторинга качества реализации  персонализированных программ наставничества (анкетирование);   1. Проведение школьной конференции или   семинара.  Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |
| **7** | **Информационная поддержка системы наставничества** | Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях |