



**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБУДО «Дом детского творчества» ЗМР**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».</li> <li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	сентябрь	Директор методист
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБУДО «Дом детского творчества» ЗМР	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества.</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве.</li> <li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества.</li> <li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.</li> <li>Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.</li> </ol>	сентябрь - ноябрь	Директор методист

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.	ноябрь	Директор методист	
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	ноябрь	Директор методист	
		4. Сформировать банк программ по выбранной форме наставничества «Учитель – учитель».	ноябрь	Директор методист	
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте школы. 3. Информирование внешней среды.	сентябрь - ноябрь		
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	сентябрь - ноябрь	Директор методист

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	сентябрь - ноябрь	Директор методист
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	сентябрь - ноябрь	Директор методист
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	сентябрь - декабрь	Директор методист
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	сентябрь - ноябрь	Директор методист
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	октябрь - ноябрь	
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	октябрь - ноябрь	Директор методист
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	ноябрь	Директор методист

5.	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</li> <li>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</li> <li>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</li> <li>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.</li> </ol>	Ноябрь-декабрь	Директор методист
		Закрепление наставнических пар	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	ноябрь	директор
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	декабрь	Директор методист
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	Декабрь-май	методист
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	март-май	куратор

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		координатор
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	май	
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»</li> <li>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.</li> </ol>	май	директор куратор координатор