

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБУДО «ДДТ» г. Сосногорска на 2022 – 2024 год**

№	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>1. 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>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБУДО «ДДТ» г. Сосногорска	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБУДО «ДДТ» г. Сосногорска.</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБУДО «ДДТ» г. Сосногорска.</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБУДО «ДДТ» г. Сосногорска.</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в</li> </ol>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.

		МБУДО «ДДТ» г. Сосногорска.		
		5. Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества.		
	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 Учреждения.		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
		2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		Борисова Е.Ю.
		3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и т.д)		Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте Учреждения. 4. Информирование внешней среды		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц:</li> </ol>		Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
----	--------------------------------	----------------------------	--	--	---

			<p>педагог, психолог, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
			<p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.</p>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
		Обучение наставников для работы с	<p>1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.</p>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А.

		наставляемыми			Павлова О.Н.
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждение программ и графиков обучения наставников.		Борисова Е.Ю.
			3. Организовать «Школу наставников» и провести обучение.		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».		Борисова Е.Ю.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	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>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки		Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
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>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.
		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> </ol>		Борисова Е.Ю. Пилипенко И.А. Лобанова О.А. Павлова О.Н.

		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах Учреждения и организаций- партнеров.</p> <p>5. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".</p>		
--	--	---	--	--

