

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБОУ ДО ЦТ 2024 – 2025 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	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 программам образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Август-сентябрь	Директор ПДО методист
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в дополнительном образовании МБОУ ДО ЦТ	1. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в дополнительном образовании МБОУ ДО ЦТ 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в дополнительном образовании МБОУ ДО ЦТ	Сентябрь	Директор

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ЦТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик - ученик», «Педагог педагог») 	Сентябрь	Директор Методист ПДО
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте МБОУ ДО ЦТ. 4. Проведение собраний в объединениях. 	Сентябрь	Директор ПДО
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 	Сентябрь	Зам по УВР Руководители учебных групп ПДО

		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь	ПДО по направлениям
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. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь	Методист ПДО
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь	Зам по УВР ПДО
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Октябрь	Зам по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Октябрь	ПДО методист
			2. Организовать «Школу наставников» и проводить обучение по мере необходимости.	В течении года	Методист ПДО
5.	Формирование наставнических пар	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	Ноябрь	Методист ПДО

			наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет, и соединение наставников и наставляемых в пары.		
		Закрепление наставнических пар	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых.	В течение года	директор ПДО
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях; 6. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 7. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	В течение года	Зам по УВР ПДО
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Проверка документации 2. Посещение занятий 3. Заполнение дневника наставника	Декабрь-июнь	Методист ПДО-наставники

7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Июнь	методист
		Мотивация и поощрения наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 	Июнь	Директор Зам по УВР Информационный отдел ПДО