# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАУ ДО «Детский экологический центр» на 2022-2024 гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиеэтапа | 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального 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.
 | Январь-февраль 2022 | Директор, заместители директора по УВР |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДЭЦ» | 1. Создание управленческой команды и назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДЭЦ» (издание приказа)
2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАУ ДО «ДЭЦ»
3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАУ ДО «ДЭЦ»
4. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДЭЦ»
5. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДЭЦ»
 | Январь 2022 Январь-апрель 2022дополнение по мере необходимостиМай 2022 | ДиректорКуратор, управленческая командаДиректор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 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.2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.1. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик»)
 | Май-июнь 2022 | Куратор, управленческая команда |
| Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение классных часов.
3. Информирование на сайте учреждения.
 | Сентябрь 2022 | Куратор, управленческая команда, педагоги дополнительного образования |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 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. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц.
 | Сентябрь 2022 | Куратор, управленческая команда, педагоги дополнительного образования |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.
 |  |  |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Октябрь-ноябрь 2022дополнение по мере необходимости | Куратор, управленческая команда |
| 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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Сентябрь 2022 | Куратор, управленческая команда, педагоги дополнительного образования |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Октябрь-ноябрь 2022дополнение по мере необходимости | Куратор, управленческая команда |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной формы.  | Октябрь-ноябрь 2022 | Куратор, управленческая команда |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовка методических материалов для обучения наставников и их сопровождения.2. Издание приказа об организации «Школынаставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.3. Организация «Школы наставников» и проведение обучения | Декабрь 2022Декабрь 2022Январь-май 2023 | КураторДиректорКуратор, управленческая команда |
| 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.
 | Сентябрь 2023Далее ежегодно | Куратор, управленческая команда, наставники |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжение поисканаставника. | Сентябрь 2023Далее ежегодноСентябрь 2023Далее ежегодноВ течение учебного года | ДиректорНаставникиКуратор, управленческая команда |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар /групп | Организация комплексапоследовательных 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. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | В течение учебного года | Куратор, наставники |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Организация текущего контроля достижения планируемых результатовнаставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | В течение учебного года | Куратор, наставники |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 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.
 | Отчеты по полугодиям- декабрь- майежегодно | Куратор, наставники |
| Мотивация и поощрение наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма партнерам.
3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»
4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте учреждения.
5. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года».
 | По итогам | Директор, управленческая команда |