

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
МБУ ДО «СЮТ»
Протокол №1
от «31» августа 2022 г

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБУ ДО «СЮТ»
Уманским А.А.
приказ от 31.08.2022 г. № 29-ОД

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО «СЮТ» г. Черкесска
на 2022– 2023 учебный 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"> 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 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. 	Сентябрь – ноябрь.	Администрация, методист.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО «СЮТ»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБУ ДО «СЮТ» 2. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБУ ДО «СЮТ» 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБУ ДО «СЮТ» 4. Назначение кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБУ ДО «СЮТ»(приказа). 	Август – сентябрь	Директор, методист.

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МБУ ДО «СИУТ»	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри станции.	Ноябрь	Методист.
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Ноябрь	Методист.
			3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. «Педагог – педагог», «Педагог – обучающийся»	Ноябрь, январь	Методист.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте МБУ ДО «СИУТ».	Ноябрь	Директор, методист.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования 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 педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.	Ноябрь	Методист, педагоги – наставники.

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Ноябрь	Методист.
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение собеседования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.	Ноябрь	Методист.
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ноябрь	Методист.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Ноябрь	Методист.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. для обучения наставников и их сопровождения.	Ноябрь	Методист.
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.	Ноябрь	Методист.
			Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Ноябрь
				2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Ноябрь

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Ноябрь- май	Методист.
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Май	Методист.
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	Июнь	Директор
		Мотивация и поощрения наставников	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	Июнь	Методист.
			Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах станции.	Июнь	Методист.