Утверждено

приказом директора МБУ ДО «ДДТ» г.Невинномысска

№ 119-о/д от 05.09.2022г.

# 

# Дорожная карта

# реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО «ДДТ» г.Невинномысска

# на 2022 – 2023 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование этапа** | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение 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». | Сентябрь | Директор  Зам. по УВР  методисты  ПДО |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО «ДДТ» | 1. Издание приказа «О наставничестве в МБУ ДО «ДДТ» 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБУ ДО «ДДТ» 3. Назначение куратора, ответственного за реализацию персонализированных программ наставничества (издание приказа) | Сентябрь | Директор  Зам. по УВР |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей педагогических работников МБУ ДО «ДДТ» | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. | Сентябрь | Директор  Зам. по УВР  Методисты ПДО |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах и потребностях наставляемых. 3. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | Сентябрь | Зам по УВР  Куратор |
| 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 потенциальных наставников. 4. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной формы наставничества. | Сентябрь-октябрь | Зам по УВР  Куратор  Методисты |
| 4. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 3. Анализ анкет, групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. | Сентябрь-октябрь | Зам по УВР  Куратор  Методисты |
| Закрепление наставнических пар/групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Сентябрь | Зам по УВР  Куратор |
| 5. | **Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях. | Октябрь | Зам по УВР  Куратор |
| Документация | 1.Формирование индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, лучших практик наставничества педагогических работников с размещением на сайте (странице сайта) образовательной организации и/или социальных сетях | Октябрь-май | Зам. по УВР  Куратор, Наставники |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Проверка документации 2. Посещение занятий 3. Заполнение дневника наставника | Декабрь-май | Зам по УВР  ПДО  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. | Май-июнь | Зам по УВР  Куратор |