«Дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества

Приложение №4 к приказу

 от 30.04.2024г №02/08А

в МОУ ДО ЦДТ г.Любим на 2024 год, 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 2019г. «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. | Май 2024 года | Директор, зам. директора  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ ДО ЦДТ г.Любим | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ ДО ЦДТ г.Любим.
2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ ДО ЦДТ г.Любим.
3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ

ДО ЦДТ г.Любим.1. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы

наставничества в МОУ ДО ЦДТ г.Любим. | Сентябрь 2024 года | Директор, зам. директора  |
|  |  |  | 5. Назначение координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества МОУ ДО ЦДТ г.Любим. |  |  |
| Выбор форм и программ наставничества исходя изпотребностей Центра детского творчества | 1. Проведение мониторинга повыявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничествеаудитории внутри ЦДТ. | Октябрь 2024 года | Директор, зам.директора  |
| 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. | Ноябрь 2024 года | Директор, зам. директора  |
| 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. | Декабрь 2024 года | Директор, зам.директора  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Информирование родителей,педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Информирование на сайте ЦДТ.
3. Информирование внешней среды.
 | Январь-февраль 2025 года | Директор, зам. директора  |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся 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
 | Март 2025 года | Директор, зам.директора |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц.1. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической

работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли

наставляемых. |  |  |
| Формированиебазы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Март 2025 года | Директор, зам. директора  |
| 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.
 | Март 2025 года | Директор, зам. директора  |
| Формированиебазы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных

наставников из числа обучающихся. | Март 2025 года | Директор, зам. директора  |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | Март 2025 года | Директор, зам.директора  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Обучениенаставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические

материалы для обучения наставников и ихсопровождения.1. Издать приказ об организации наставников» с утверждением программ и графиков обучения

наставников. | Март 2025 года | Директор, зам. |
|  |  |  | директора  |
| Март – апрель 2025 года | Директор, зам.директора  |
| Апрель 2025 | Директор, зам.директора  |
| 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.
 | Апрель 2025 года | Директор, зам. директора  |
| Закрепление наставнических пар /групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». | Апрель 2025 года | Директор, зам.директора |
| 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. | Апрель 2025 года | Директор, зам.директора  |
| 6. | Организация иосуществление работы | Организация комплексапоследовательных | 1. Проведение первой,организационной, встречи наставника и наставляемого. | Апрель – май 2025 года | Директор, зам.директора  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | наставнических пар /групп | встреч наставников и наставляемых | 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. | В течение 2024-2025 учебногогода |  |
| 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программынаставничества с наставником и наставляемым. | В течение 2024-2025 учебногогода |
| 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. | В течение 2024-2025 учебногогода |
| 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Май 2025 года |
| Организация текущего контроля достижения планируемыхрезультатов наставниками | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Май 2025 года | Директор, зам.директора  |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга

личной удовлетворенности участием в программе наставничества.1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
 | Май 2025года | Директор, зам. директора  |
| Мотивация и поощрения наставников | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.
2. Благодарственные письма участникам программы.
 | Май 2025 года | Директор, зам.директора  |
| 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников,информации на сайтах ЦДТ и организаций - партнеров. | Май 2025 года | Директор, зам.директора  |