«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 из  потребностей Центра детского творчества | 1. Проведение мониторинга по  выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве  аудитории 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. |  |  |
| Формирование  базы 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 |
| Формирование  базы 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 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Обучение  наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические   материалы для обучения наставников и их  сопровождения.   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 и  осуществление работы | Организация комплекса  последовательных | 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 учебного  года |  |
| 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы  наставничества с наставником и наставляемым. | В течение 2024-  2025 учебного  года |
| 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. | В течение 2024-  2025 учебного  года |
| 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Май 2025 года |
| Организация текущего контроля достижения планируемых  результатов 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 2025  года | 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 |