

Рассмотрено

на методическом совещании

Протокол № 1 от «11» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «ДДТ»
К.И. Малахова
«11» 10. 2022

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МОУ ДО «ДДТ»
2022–2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Создание условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-145 от 25.12.2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным, программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Сентябрь	Директор Заместитель директора по НМР Старший методист
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ ДО «ДДТ». 2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МОУ ДО «ДДТ». 3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества МОУ ДО «ДДТ» (издание приказа).	Сентябрь	Директор Заместитель директора по НМР
		Информирование педагогов, обучающихся и др. о возможностях целевой модели наставничества	1. Проведение Методического совещания 2. Информирование на сайте ОО.	Октябрь	Заместитель директора по НМР Старший методист

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве в МОУ ДО «ДТТ». 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Формирование банка программ по формам наставничества «Педагог – педагог», «Обучающийся – обучающийся», «Работодатель - студент», «Педагог-обучающийся» (в зависимости от запросов ОО).	Октябрь	Заместитель директора по НМР Старший методист
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: руководитель детского объединения, педагог-психолог, родители. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций. 4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.	Октябрь	Заместитель директора по НМР Старший методист
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по НМР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Октябрь	Заместитель директора по НМР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по НМР

4.	Обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Привлечение сторонних специалистов (по запросу).	Ноябрь	Заместитель директора по НМР Старший методист Наставники
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.	Ноябрь	Заместитель директора по НМР Старший методист
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Ноябрь	Директор
		Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи	В течение года	Заместитель директора по НМР Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Проведение Методических совещаний 2. Представление наставниками и наставляемыми промежуточных результатов наставнической деятельности.	Декабрь Февраль Май	Заместитель директора по НМР Старший методист
7	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Отчеты по индивидуальному плану работы наставничества.	Май	Заместитель директора по НМР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО. 2. Участие в конкурсах профессионального мастерства.	Май	Старший методист
8	Подведение итогов реализации программы наставничества в МОУ ДО «ДДТ»	Отчет по итогам наставнической программы	1. Анализ наставнической деятельности 2. Публикация результатов на сайте МОУ ДО «ДДТ» в разделе «Методическая деятельность»	Май 2024	Заместитель директора по НМР