

Утверждаю: и.о.директора МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»

_____ Е.Ю.Кузнецова

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» 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	1. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	октябрь	Е.Ю.Кузнецова Н.И.Бекренева
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО»	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» 4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МАОУ ДО «Беломорский ЦДО» (издание приказа).	октябрь	Е.Ю.Кузнецова

2.	Формирование базы наставляемых	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри Учреждения. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	ноябрь	Н.И.Бекренева
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте Учреждения. 4. Информирование внешней среды.	ноябрь	ПДО, Бекренева Н.И.
		Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов 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 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	Н.И.Бекренева

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	ноябрь	Н.И.Беренева
3.		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.	ноябрь	Н.И.Бекренева
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	декабрь	Н.И.Бекренева
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	декабрь	Н.И.Бекренева
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	2. Утверждение программ наставников.		Е.Ю Кузнецова

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.	декабрь	Н.И.Бекренева
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	декабрь	Е.Ю.Кузнецова
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	декабрь	Н.И.Бекренева
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение 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. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	январь	Н.И.Бекренева
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	март	Н.И.Бекренева

		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.	май	Е.Ю.Кузнецова
--	--	--	---	------------	----------------------