

УТВЕРЖДЕНА
приказом МКОУ ДО ДДТ «Созвездие»
Верхнекамского района
от 01.09.2023 №63

**«Дорожная карта» реализации целевой программы наставничества в МКОУ ДО ДДТ «Созвездие» Верхнекамского района
на 2023-2024 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 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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой программы.	Август-сентябрь	Директор Зам. директора поУВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в дополнительном образовании	1. Издание приказа «Внедрение целевой программы наставничества в дополнительном образовании 2. Разработка и утверждение Целевой программы наставничества в	Сентябрь	Директор

			<p>дополнительном образовании</p> <p>3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в дополнительном образовании</p> <p>4. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой программы наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ (издание приказа)</p>		
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей учреждения	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории в учреждении.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой программы наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Учащийся-учащийся», «Педагог-учащийся»)</p>	Сентябрь	<p>Директор</p> <p>Зам. директора поУВР</p> <p>Педагоги</p>
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой программы наставничества	<p>1. Проведение педагогического совета.</p> <p>2. Проведение родительских собраний.</p> <p>3. Проведение бесед с учащимися.</p> <p>4. Информирование на сайте учреждения.</p>	Сентябрь	<p>Директор</p> <p>Зам. директора поУВР</p> <p>Педагоги</p>
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку</p>	Сентябрь	<p>Директор</p> <p>Зам. директора поУВР</p> <p>Педагоги</p>

			<p>персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: руководители объединений, психолог.</p> <p>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</p>		
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	Сентябрь – октябрь 2023 г.	Зам. директора поУВР
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Октябрь	Зам. директора поУВР Педагог-психолог
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Октябрь	Зам. директора поУВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Октябрь	Зам. директора поУВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Октябрь	Зам. директора поУВР
			2. Утверждение программ и	Ноябрь	Директор

			графиков обучения наставников.		Зам. директора поУВР
			3. Семинары для наставников	В течении года	Зам. директора поУВР
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	Зам. директора поУВР
		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.	Ноябрь	Директор Зам. директора поУВР
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекс 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. Совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях; 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 6. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Ноябрь	Зам. директора поУВР

		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка документации 2. Посещение занятий 	Декабрь-июнь	Зам. директора поУВР
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Июнь	Зам. директора поУВР
		Мотивация и поощрения наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма. 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте учреждения. 	Июнь	<p>Директор</p> <p>Зам. директора поУВР</p>

