

Комплекс мер «Дорожная карта» наставничества
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества» муниципального образования
«Сусуманский городской округ»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы 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».	март 2022 г.	директор, зам директора по ВР
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	1. Издание приказа о внедрении целевой модели наставничества 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.	март 2022 г.	директор, зам директора по ВР
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	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.	март-апрель 2022 г.	директор, зам директора по ВР

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых</p> <p>4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p>	апрель-май 2022 г	директор, зам директора по ВР
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	апрель-май 2022 г	директор, зам директора по ВР
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 для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	апрель-май 2022 г	директор, зам директора по ВР
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	апрель-май 2022 г.	директор, зам директора по ВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	сентябрь 2022 г.	директор, зам директора по ВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<p>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</p> <p>2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.</p> <p>3. Утвердить программы и графики обучения наставников.</p> <p>4. Организовать обучение наставников.</p>	сентябрь 2022 г.	директор, зам директора по ВР
5.	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с	сентябрь 2022 г.	директор, зам директора по

			анкетами наставляемых.		ВР
		Закрепление наставнических пар	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения..	сентябрь 2022 г	Наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.	2022-2023 уч.год	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	2022-2023 уч.год	директор, зам директора по ВР
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.	май 2023 г.	директор, зам директора по ВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	май 2023 г.	Администрация
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте школы	май 2023 г.	директор, зам директора по ВР