

«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБУДО «Станция юных техников» г.Волгодонска на 2023 год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>Изучение Постановления министерства общего и профессионального образования Ростовской области «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций от 05.04.2022 №7; Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях с приложением «Методические рекомендации для образовательных реализаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников».</li> <li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели наставничества.</li> </ol>		<p>Куратор наставничества в учреждении</p> <p>Руководитель МО «Совет наставников»</p>
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБУДО «Станция юных техников» г.Волгодонска	<ol style="list-style-type: none"> <li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБУДО «Станция юных техников» г.Волгодонска с назначением куратора наставничества и руководителя методического объединения «Совет наставников» в МБУДО «Станция юных техников» г.Волгодонска.</li> <li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в «Станция юных техников» г.Волгодонска.</li> <li>Разработка и утверждение Программы реализации целевой модели наставничества в педагогических работников в МБУДО «Станция юных техников»</li> </ol>		<p>Куратор наставничества в учреждении</p>

	г.Волгодонска. 4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБУДО «Станция юных техников» г.Волгодонска.		
Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей образовательного учреждения	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве педагогических работников.		Куратор наставничества в учреждении  Руководитель МО «Совет наставников»
	2. Проведение совещания с руководителями методического объединений образовательного учреждения по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.		Куратор наставничества в учреждении
	4. Сформировать банк персонализированных программ по выбранным формам наставничества.		Жукова И.В.
Информирование педагогических работников о возможностях и целях системы (целевой модели) наставничества	1. Проведение методического совета. 2. Заседание руководителей методических объединений учреждения. 3. Информирование через сайт учреждения, электронные почты педагогических работников, мессенджеры, группы учреждения в социальных сетях образовательного учреждения.		Куратор наставничества в учреждении  Руководитель МО «Совет наставников»  Администратор сайта

					учреждения
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мероприятий по выявлению желающих быть в роли наставляемых (беседы с педагогическими работниками, рекомендации руководителей МО и др).</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы</li> </ol>		<p>Куратор наставничества в учреждении</p> <p>Руководитель МО «Совет наставников» Руководители МО</p>
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогических работников.</li> </ol>		<p>Куратор наставничества в учреждении</p> <p>Руководитель МО «Совет наставников»</p>
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</li> <li>2. Проведение мероприятий по выявлению желающих быть в роли наставников (беседы с педагогическими работниками, рекомендации руководителей МО и др).</li> <li>3. Проведение первого заседания методического объединения «Совет наставников»</li> </ol>		<p>Куратор наставничества в учреждении</p> <p>Руководитель МО «Совет наставников»</p>
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогических работников.</li> </ol>		<p>Куратор наставничества в учреждении</p> <p>Руководитель</p>

					МО «Совет наставников»
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.		Куратор наставничества в учреждении  Руководитель МО «Совет наставников»
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Организовать методическое объединение «Совет наставников». 2. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 3. Утвердить программу и графики обучения наставников.		Куратор наставничества в учреждении  Руководитель МО «Совет наставников»
5.	Формирование наставнических пар	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ предложений потенциальных наставников и сопоставление с запросами наставляемых. 2. Совместная встреча наставников и наставляемых в рамках заседания методического объединения «Совет наставников»		Куратор наставничества в учреждении  Руководитель МО «Совет наставников»
		Закрепление наставнических пар	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар». 2. Совместное составление персонализированных программ наставничества наставниками и наставляемыми 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару (при необходимости), продолжить поиск наставника.		Куратор наставничества в учреждении  Наставники и наставляемые  Педагог-психолог

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Организация работы наставнических пар согласно персонализированной программы наставничества		Наставники Наставляемые
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Ежемесячные отчеты работы наставника и наставляемого (текущий промежуточный контроль) с подписями наставника и наставляемого	До 25 числа каждого месяца по реализуемой персонализированной программе наставничества	Руководитель МО «Совет наставников» Наставники
7.	Завершение наставничества	Итоги наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>		Наставники  Руководитель МО «Совет наставников»
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Издание приказа «Об итогах реализации системы (целевой модели) наставничества».</li> <li>3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте учреждения</li> </ol>		Куратор наставничества в учреждении  Администратор сайта учреждения