УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово»
_____ И.А. Волошко
«28» мая 20__ г.

План
мероприятий («дорожная карта»)
внедрения целевой модели наставничества
в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово»

1. Основные положения

План мероприятий («дорожная карта») разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «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».

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово».

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово» в общеобразовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2. Формы наставничества

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять:

«ученик – ученик»;

«учитель – учитель»;

«студент – ученик»;

«работодатель – ученик»;

«работодатель – студент».

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Организация работы в рамках всех пяти форм не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) образовательных организаций, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

3. Этапы программы

Реализация программы наставничества в МБОУ ДО «Дом детского творчества Рудничного района г. Кемерово» включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

4. План мероприятий (дорожная карта) внедрения и реализации методологии (целевой модели) наставничества в образовательной организации

Мероприятия	сроки	ответственные
1. Информирование **педагогического сообщества** образовательной организации о реализации программы наставничества	**Май, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор), зам директора по УВР**
2. Информирование **родительского сообщества** о планируемой реализации программы наставничества	**Сентябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор), ПДО**
3. Встреча с сообществом **выпускников и / или представителями региональных организаций и предприятий** с целью информирования о реализации программы наставничества	**Август, 2021г.**	**Зам директора по УВР**
4. Встреча с **обучающимися** образовательной организации с целью информирования о реализации программы наставничества	**Сентябрь октябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор), ПДО**
5. Проведение **анкетирования среди обучающихся/ педагогов**, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор **согласий на обработку персональных данных** от совершеннолетних участников программы	**Сентябрь-октябрь, 2021г. (учащиеся)**	**Педагог-психолог (куратор)**
6.Сбор **дополнительной информации** о запросах наставляемых (обучающиеся/ педагоги) **от третьих лиц:** классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. Сбор согласий на обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	**Сентябрь-октябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
7. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование **базы наставляемых**	**Октябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
8. Выбор **форм наставничества**, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	**Октябрь, 2021г.**	**Зам. директора по УВР**
9. Оценка участников – наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и **мониторинга влияния программ** на всех участников	**Сентябрь-октябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
10. Проведение **анкетирования среди потенциальных наставников**, желающих принять участие в программе	**Август-октябрь,**	**Педагог-психолог**

наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	**2021г.**	**(куратор)**
11. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование **базы наставников**	**Ноябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
12. Оценка участников – наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и **мониторинга влияния программ** на всех участников	**Август-октябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
13.Проведение **собеседования с наставниками** (возможно привлечение психолога)	**Октябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
14.Поиск экспертов и методических материалов для проведения **обучения наставников**	**Август-октябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
15. Обучение наставников	**Ноябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
16.Организация **групповой встречи** наставников и наставляемых	**Ноябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
17. Проведение **анкетирования на предмет предпочитаемого** наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	**Ноябрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
18. Анализ анкет групповой встречи и **соединение** наставников и наставляемых **в пары**	**Декабрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
19.Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп **распоряжением** руководителя	**Декабрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
20. Проведение **первой, организационной, встречи** наставника и наставляемого	**Декабрь, 2021г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
21. Проведение **второй, пробной рабочей, встречи** наставника и наставляемого	**Январь, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
22. Проведение **встречи – планирования** рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	**Февраль, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
23.Регулярные встречи наставника и наставляемого	**Февраль-май, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
24.Сроки **сбора обратной связи** от участников программы наставничества	**Апрель, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
25. Проведение **заключительной встречи** наставника и наставляемого	**Май, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
26. Проведение групповой **заключительной встречи** всех пар и групп наставников и наставляемых	**Май, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
27. Анкетирование участников. Проведение **мониторинга** личной удовлетворенности участием в программе наставничества	**Апрель-май, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**
28. Приглашение на **торжественное мероприятие** всех участников программ наставничества, их родных, представителей организаций – партнеров, представителей	**Июнь, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**

администрации муниципалитета, представителей других образовательных организаций и некоммерческих организаций		
29.Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества **и награждение** лучших наставников	**Июнь, 2022г.**	**Педагог-психолог (куратор)**

5. Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества

Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

- улучшение показателей Дома детского творчества в общеобразовательной, социокультурной, художественной и других сферах;

- подготовку обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержку формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- привлечение общественности, региональных предприятий и организаций к участию в реализации программ менторства и наставничества.

В результате реализации программам менторства и наставничества обеспечен охват данными программами:

1) обучающихся:

не менее 10% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году;

2) педагогических работников:

не менее 10% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году.

6. База наставляемых

№	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы
1.												
2.												

7. База наставников

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы /учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижение наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещение на сайте организации
1.															
2.															