

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАУ ДО «ДЮСШ» УМР
 Софронов В.В.
 (Приказ №3/1 от 13.01.2022г.)

«Дорожная карта»

реализации целевой модели наставничества

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования

«Детско-юношеская спортивная школа» Уватского муниципального района на 2022– 2024 учебный год

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества в МАУ ДО «ДЮСШ» УМР	1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-145 от 25 декабря 2019г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в то числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письма Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	январь 2022	Директор, методист
		Подготовка нормативной базы реализации целевой	1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДЮСШ» УМР	январь 2022 г.	Директор, методист

		модели наставничества в МАУ ДО «ДЮСШ» УМР	2. Разработка и утверждение «Положения о наставничестве в МАУ ДО «ДЮСШ» УМР 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДЮСШ» УМР. 4. Разработка и утверждение «Дорожной карты» реализации целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДЮСШ» УМР 5. Издание приказа о назначении куратора и наставников в МАУ ДО «ДЮСШ» УМР		
2.		Утверждение формы и программы наставничества	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри учреждения.	Февраль	Куратор целевой модели наставничества
			Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.	январь	Куратор целевой модели наставничества
			Формирование банка программы по форме наставничества «Обучающийся - обучающийся», «педагог – педагог», «педагог – обучающийся»	январь	Куратор целевой модели наставничества
3.	Формирование базы наставляемых	Информирование родителей, классных руководителей, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение мероприятий в объединениях. 4. Информирование на сайте учреждения. 5. Информирование внешней среды	Февраль, в течении уч.года	Рабочая группа, куратор, педагоги, наставники
4.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных участников программы от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	февраль-март	Куратор, педагоги

			3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от педагогов дополнительного образования и анализ анкет.		
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся в объединениях МАУ ДО «ДЮСШ» УМР	февраль-март	Куратор
5.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставников.	февраль-март	Куратор
			Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	февраль-март	Куратор
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа обучающихся	февраль-март	Куратор
6.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Анализ базы наставников и выбор подходящих для программы наставничества	февраль-март	Директор, рабочая группа
7.	Отбор и обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми	Разработка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	февраль-март	методисты
8.	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	в течении уч.года	Куратор

			пары/группы		
		Закрепление наставнических пар/групп	Составление планов индивидуального развития наставляемых	февраль-март	Куратор, наставники
9.	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. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи 2021-2022 учебный год. Наставники наставника и наставляемого.	2022-2023 уч. год	Наставники
10.	Текущий контроль	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	2022-2023 уч. год	Куратор, наставники
11.	Завершение наставничества.	Отчеты по итогам наставнической программы	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	декабрь	Куратор
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности 2. Благодарственные письма кураторам программ наставничества	декабрь	Директор
			Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте учреждения.	декабрь	Рабочая группа, куратор

		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 школы.	Января 2022г.	Куратор, рабочая группа
			2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	1 квартал 2022г.	Директор, Куратор, Рабочая группа
			1. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	1 квартал 2022г.	Координатор, Куратор, рабочая группа
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте школы. 6. Информирование внешней среды. (все вместе или на выбор)	периодически	Координатор, Куратор, рабочая группа
2.	Формирование базы наставляемых	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 обучающихся от третьих лиц.	постоянно	Куратор, наставники

			классный руководитель, психолог, сотрудник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	постоянно	Куратор, координатор
3.	Формирование базы наставников	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.	периодически	Куратор, координатор, наставники
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	по мере необходимости	Куратор, координатор
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	постоянно	Куратор, координатор
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Январь 2022г., далее постоянно	куратор
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Январь 2022г.	Куратор, координатор
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	Январь 2022г.	Директор, куратор
			3. Организовать «Школу наставников» и провести	1 квартал 2022г.	Куратор, раб. группа

			обучение.		
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.	систематически	Куратор, координатор
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	1 квартал 2022г.	Директор, куратор
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	по мере необходимости	Наставники
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	по мере необходимости	Куратор, координатор
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. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	Вначале работы с наставляемыми, далее периодически	Куратор, наставники
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для	систематически	Куратор, наставники

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки		
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	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.	при подведении итогов	Куратор, рабочая группа
		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»	при подведении итогов	Директор, куратор
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров. 5. Проведение школьного/регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	при подведении итогов	Директор, куратор