

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МАУ ДО ДЮСШ с. Кармаскалы
на 2022 – 2023 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 модели.	Ноябрь	Федорова Д.Р.
		1. Подготовка нормативно й базы реализации целевой модели наставниче ства в МАУ ДО ДЮСШ с. Кармаскал ы	2. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАУ ДО ДЮСШ с. Кармаскалы 3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАУ ДО ДЮСШ с. Кармаскалы 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАУ ДО ДЮСШ с. Кармаскалы 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МАУ ДО ДЮСШ с. Кармаскалы	Ноябрь	Мигранов Э.Р., Федорова Д.Р.

		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. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 4. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества «Педагог – педагог»	Ноябрь Ноябрь Ноябрь	Федорова Д.Р. Администрация Федорова Д.Р.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Информирование на сайте школы.	Декабрь-январь	Администрация
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Ноябрь	Федорова Д.Р.

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Ноябрь	Федорова Д.Р.
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.	Ноябрь	Федорова Д.Р.
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Ноябрь	Администрация
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ноябрь	Федорова Д.Р.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Ноябрь	Федорова Д.Р.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Декабрь	Федорова Д.Р.
				Январь	Федорова Д.Р.

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.	Ноябрь	Федорова Д.Р.
		Закрепление наставнических пар /групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Ноябрь	Федорова Д.Р.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Январь	Рахматуллина Р.Р., Ягафарова М.Н.
			3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.	Январь	Федорова Д.Р.
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.	Январь-февраль	Администрация
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для		

		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.	Май	Федорова Д.Р.
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам.	Май	Федорова Д.Р.
			3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций- партнеров.	Май	Назырова М.Р.