

СОГЛАСОВАНОПредседатель Комитета образования,
культуры и спорта

А.Н. Грецкий

« 06 » июня 2021г.**УТВЕРЖЕНО**

приказом МАОДО ЦДТ «Хибины»

от 01.07.2021 № 246

Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества в МАОДО ЦДТ «Хибины» на период 2021 – 2024 г.г.

Этап, мероприятия этапа	Сроки	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества Результат этапа - дорожная карта внедрения целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые			
1.1. Разработка приказов, положения, программы о внедрении ЦМН в ЦДТ. Утверждение состава рабочей группы по внедрению ЦМН. Назначение куратора внедрения ЦМН Примечание: учитываем целевые группы: <ul style="list-style-type: none">• дети с ограниченными возможностями здоровья;• дети, проявившие выдающиеся способности;• дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию;• дети из малоимущих семей;• дети, проживающие в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях;• детей-сирот (оставшихся без попечения родителей).	30.08.2021	Директор, зам. директора по ОиИД	Локальные акты, приказы, программы
1.2. Разработка ОРД по утверждению списков наставников, наставляемых и форм наставничества	15.10.2021	Куратор, директор	ОРД: приказы
1.3. Информирование педагогов, родителей, обучающихся, сообщества выпускников, предприятий о реализации целевой модели наставничества.	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор, рабочая группа	Информационная компания

1.4. Популяризация ЦМН сообщества в социальных сетях, официальных сайт ЦДТ	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор, электроник	Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией о реализации ЦМН
1.5. Заключение соглашений с организациями – партнёрами по внедрению целевой модели наставничества.	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор, директор	Соглашения о сотрудничестве
1.6. Мониторинг реализации мероприятий первого этапа запуска программы наставничества (в частности п.1.1, 1.3, 1.4)	20.09.2021	Куратор, директор	Отчет/справка МКУ «УСР» о наличии/отсутствии пакетов документов по созданию благоприятных условий для запуска программы наставничества, ведении информационной компании на уровне ЦДТ
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
<p>Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри организации и выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества</p> <p>Результат этапа - сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества</p>			
2.1. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы. Сбор и анализ дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: класный руководитель, психолог, соцработник, родители.	До 15.10. ежегодно	Куратор	База наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники. Согласия на обработку персональных данных
2.2. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества	До 15.10. ежегодно	Куратор	Внесение изменений к программе наставничества (при необходимости)

2.3. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	До 15.10. ежегодно	Куратор	Сводные данные результатов входящей диагностики
2.4. Мониторинг реализации мероприятий второго этапа запуска программы наставничества	До 25.10. ежегодно	Куратор	Отчет/справка в МКУ «УСР»
Этап 3. Формирование базы наставников			
Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
Результат этапа - формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников)			
3.1. Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программ наставничества в рамках действующего законодательства. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	В течение всего периода	Куратор, директор	Перечень партнёрских организаций. Базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем
3.2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	До 15.11.21, далее - по мере необходимости	Куратор	Базы наставников. Согласия на обработку персональных данных наставников
3.3. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников: базы учеников для формы наставничества «ученик-ученик»; базы учителей для формы наставничества «педагог -ученик» базы учителей для формы наставничества «педагог - педагог»; базы наставников от предприятий и организаций для формы наставничества «работодатель – ученик».	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор	Базы наставников, которые потенциально могут участвовать в программах наставничества, включая все формы наставничества, предусмотренные муниципальной моделью.

3.4. Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	До 20.11.2021 г., далее – по мере необходимости	Куратор	Сводные результатов входящей диагностики
3.5. Формирование базы программ наставничества	В течение всего периода реализации ЦМН	Куратор	Базы эффективных программ наставничества, которые могут реализовываться как в ЦДТ, так и в иных образовательных организациях
3.6. Мониторинг реализации мероприятий второго этапа запуска программы наставничества	До 25.11. ежегодно	Куратор	Отчет/справка в МКУ «УСР»
Этап 4. Отбор и обучение наставников Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми Результат этапа - сформированная база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых			
4.1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы	До 25.11. ежегодно	Куратор, директор	Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. Обучение.
4.2. Организация обучения наставников для работы с наставляемыми. Обучение проводится на основе банка методических материалов и при помощи экспертов, привлеченных МКУ «УСР», МОЦ	До 25.11. ежегодно	Куратор	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и
4.3 Мониторинг реализации мероприятий четвертого этапа запуска программы наставничества	До 30.11.2021	члены проекта	Отчет/справка о наличии/отсутствии сформированной база готовых к работе

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп

Задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу

Результаты этапа - сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы по критериям

5.1. Отбор наставников и наставляемых. Организация групповой встречи наставников и наставляемых Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	До 30.11.2021, далее – по мере необходимости	Куратор	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Закрепление пар/групп. Информирование участников о сложившихся парах/группах	До 01.12.21. С 2022 до 01.10. ежегодно	Куратор, директор	Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»
5.3. Организация сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	До момента нахождения наставника	Куратор	Памятки для наставляемых
5.4. Мониторинг реализации мероприятий пятого этапа запуска программы наставничества	15.12.21	Куратор	Отчет/справка в МКУ «УСР»

Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп

Задача этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Результаты этапа: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых

6.1. Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых: Знакомство наставника и наставляемого, организационная встреча. Первая(пробная) рабочая встреча. Встреча-планирование рабочего процесса. Регулярные встречи наставника и наставляемого Итоговая встреча	1-2 раза в неделю Минимум 2 месяца	Куратор	Планы индивидуального развития наставляемых
---	---------------------------------------	---------	---

6.2. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками, сбора обратной связи от участников программы наставничества	Регулярно, не реже раз в месяц	Куратор	Мониторинг: - личной удовлетворенности участием в программе наставничества. - качества реализации программы наставничества. - влияния программ на всех участников
6.3. Мониторинг реализации мероприятий шестого этапа запуска программы наставничества	По результатам завершения работы в парах	Куратор	Отчет/справка в МКУ «УСР»
Этап 7. Завершение наставничества Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары/группы и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников Результаты этапа: достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников.			
7.1. Изучение (оценка) качества реализованной Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа	В течение всего срока реализации ЦМН	Куратор	Оценка эффективности программы наставничества
7.2. Анкетирование наставников и наставляемых на предмет удовлетворенности организацией наставнической деятельности в организациях, оценка влияния программ на всех участников	Май, ежегодно	Куратор	Отчеты по итогам мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества, мониторинга, влияния программ на всех участников
7.3. Предоставление информации по показателям эффективности внедрения целевой модели наставничества	До 15 ноября и до 15 июня, ежегодно	Директор	Отчет о результатах реализации целевой модели наставничества
7.4. Внесение данных в муниципальную электронную платформу «Наставник»	В течение всего срока реализации ЦМН	Куратор	Формирование муниципальной базы данных по наставничеству

7.5. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Май 2022 г., далее – по мере завершения программ	Куратор	Фиксация результатов и организация комфортного выхода наставника и наставляемого из программы с перспективой продолжения цикла в следующем учебном году
7.6. Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	С 2022 г. ежегодно	Куратор	Банк кейсов