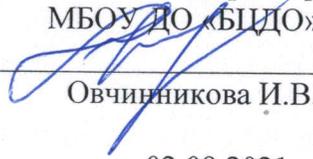


Утверждаю  
Директор  
МБОУ ДО «БЦДО»

  
Овчинникова И.В.

02.09.2021 г.

ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)  
по реализации Положения о системе наставничества  
в МБОУ ДО «Бокситогорский центр дополнительного образования»

## 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».

**Цель внедрения целевой модели наставничества** - максимально полное раскрытие личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов (далее – педагоги) в МБОУ ДО «Бокситогорский центр дополнительного образования».

### **Задачи внедрения целевой модели наставничества:**

- улучшение показателей Учреждения в образовательной, социокультурной и других сферах;
- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала учащихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в Учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- разработка механизмов вовлечения различных категорий людей в наставническую деятельность, технологий их поощрения.

## **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 четыре:

- «учащийся – учащийся»;
- «педагог – педагог»;
- «студент – учащийся»;
- «работодатель – учащийся»;
- «педагог – учащийся»

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 четырех 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 «Бокситогорский центр дополнительного образования» включает семь основных этапов:

1. Реализация программы наставничества.
2. Обновление и актуализация базы наставляемых, из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д.
3. Формирование базы наставников.
4. Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий
5. Формирование наставнических пар /групп.
6. Организация и осуществление работы наставнических пар /групп.
7. Завершение наставничества.

**4. Дорожная карта  
по реализации целевой модели наставничества  
в МБОУ ДО «Бокситогорский центр дополнительного образования»**

№ п/п	Содержание	Ожидаемый результат	Показатели эффективности	Сроки	Ответственные
1	<b>Реализация программы наставничества</b>	Выбор форм и программ наставничества на 2022 год исходя из потребностей учреждения	Проведение мониторинга по выявлению и актуализации запросов от потенциальных наставляемых внутри учреждения.	Сентябрь 2021	Заведующие отделами
		Информирование родительского сообщества, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	Обновление и актуализация банка программ по формам наставничества «Учащийся – учащийся», «Педагог – педагог», «Педагог– учащийся».	Сентябрь 2021	Нечаева И.В. Серополко О.А.
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информирование педагогического сообщества о продолжении реализации программы наставничества.</li> <li>2. Информирование родительского сообщества о продолжении реализации программы наставничества.</li> <li>3. Информирование обучающихся внутри объединений о реализуемой программе наставничества.</li> <li>4. Информирование на сайте учреждения.</li> </ol>	Сентябрь 2021	Нечаева И.В. Серополко О.А., заведующие отделами

2	<b>Обновление и актуализация базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д.</b>	Сбор данных о новых 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 законных представителей несовершеннолетних участников. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: класный руководитель, психолог, соцработник, родители. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.	В течение года	Нечаева И.В. Серополко О.А.
		Пополнение и ведение базы наставляемых	1.Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2.Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	В течение года	Нечаева И.В. Серополко О.А.
3.	<b>Формирование базы наставников</b>	Сбор данных о новых наставниках	1.Проведение анкетирования среди желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	В течение года	Нечаева И.В. Серополко О.А.
		Пополнение и ведение базы наставников	1.Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	В течение года	Нечаева И.В. Серополко О.А.

			2.Формирование базы данных наставников из числа обучающихся		
4	<b>Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий</b>	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. 2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч и пр.)	В течение года	Нечаева И.В. Серополко О.А. заведующие отделами
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	Организовать обучение в «Школе наставников» новых наставников	В течение года	Нечаева И.В. Серополко О.А.
5	<b>Формирование наставнических пар / групп</b>	Отбор наставников и наставляемых Закрепление наставнических пар/групп	1. Формирование наставнических пар или групп на основе анализа анкет, личных предпочтений участников программы 2. Согласование с участниками программы сложившихся наставнических пар и групп 3. Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы	В течение года	Нечаева И.В. Серополко О.А.
6	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар / групп</b>	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого, постановка целей и задач наставнической деятельности для каждой наставнической пары или группы 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и	В течение года	Нечаева И.В. Серополко О.А. заведующие отделами

			<p>наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>6. Организация сбора обратной связи от наставников, наставляемых и куратора для мониторинга эффективности реализации программы.</p>		
7	<b>Завершение наставничества</b>	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Формирование базы успешных практик; формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.</p>	Декабрь 2022	Нечаева И.В. Серополко О.А.
		Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества.</p>	Декабрь 2022	Нечаева И.В.

			2. Благодарственные письма партнерам.		
			Популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров.	Декабрь 2022	Серополко О.А.

### 5. Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества

Систематическая реализация мероприятий модели наставничества обеспечит:

- улучшение показателей учреждения в образовательной, социокультурной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ учреждения благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом.

### 6. База наставников учащихся

	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения 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, размещенные на сайте организации
1															
2															

### 7. База наставляемых учащихся

