

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛОДАН, НАУКА ДА ТОМ ЙӖЗ ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА КАНАЛАН АСПӖРЛУНА СОДТОД КУЖОМЛУНО ВЕЛОДАНІН
«РЕСПУБЛИКАСА ЧЕЛЯДЬЛЫ ДА ТОМ ВОЙТЫРЛЫ ШӖРИН»

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета

Протокол № 4

от « 17 » июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУ ДО РК «РЦДиМ»

А.В. Просужих

« 17 » июня 2020 г.



«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

реализации целевой модели наставничества в
Государственном автономном учреждении
дополнительного образования Республики Коми
«Республиканский центр детей и молодёжи»

на 2020-2021 учебный год

г. Сыктывкар
2020

**«Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества в ГАУ ДО РК «РЦДиМ»
на 2020-2021 учебный год**

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия	Содержание детальности	Документы
1.	Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества в Учреждении	август 2020	1.1. Информирование родителей, педагогов, учащихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ul style="list-style-type: none"> - проведение Педагогического совета; - проведение методических часов в образовательных отделах; - подготовка системных папок по проблеме наставничества; - ознакомление педагогических работников с шаблонами документов для реализации целевой модели; - создание раздела «Наставничество» на официальном сайте Учреждения, размещение информации о внедрении целевой модели наставничества в ГАУ ДО РК «РЦДиМ» на сайте Учреждения и в группе «ВКонтакте» 	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в Учреждении; Положение о наставничестве в Учреждении; Программа наставничества в Учреждении
1.2	Определение заинтересованных в наставничестве аудитории в Учреждении;	<ul style="list-style-type: none"> - создание рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества в Учреждении; - проведение мониторинга в образовательных отделах по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри Учреждения; 			

				<ul style="list-style-type: none"> - определение и выбор форм наставничества, ролевых моделей выбранных форм наставничеств; - формирование банка данных в Учреждении по двум формам наставничества «Ученик –ученик», «Учитель –учитель». 	
			1.3 Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в Учреждении	<ul style="list-style-type: none"> - назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении (издание приказа); - разработка и утверждение Положения о наставничестве в Учреждении; - разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества в ГАУ ДО РК «РЦДиМ» на 2020-2021 учебный год; - разработка и утверждение Программ наставничества ГАУ ДО РК «РЦДиМ» на 2020-2021 учебный год 	
2.	Формирование базы наставляемых	сентябрь 2020	2.1 Информирование родителей, педагогов, учащихся о возможностях и целях программы наставничества в Учреждении;	<ul style="list-style-type: none"> - проведение родительских собраний; - проведение Педагогического совета; - проведение методических часов в образовательных отделах по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества; - проведение индивидуальных бесед и консультаций с родителями, учащимися; - организация индивидуального консультирования педагогов по 	<p>Анкеты, опросы; Информационные буклеты; Памятки для наставляемых; Перечень лиц, желающих иметь наставников; Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);</p>

				<p>вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка памятки, буклета для наставляемых; - информирование на сайте Учреждения, в группе «ВКонтакте» 	
			2.2 Сбор данных о наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - проведение анкетирования среди учащихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества; - сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних и от законных представителей несовершеннолетних участников - сбор дополнительной информации о запросах наставляемых учащихся от третьих лиц (родители, учителя, классные руководители); - сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта 	
			2.3 Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - формирование базы данных наставляемых из числа педагогов; - формирование базы данных наставляемых из числа учащихся 	
3.	Формирование базы наставников	сентябрь 2020	3.1 Сбор данных о потенциальных наставниках	<ul style="list-style-type: none"> - проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества; 	База данных потенциальных наставников; Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»

			наставниках из числа педагогов и учащихся	участие в программе наставничества; - сбор согласий на сбор и обработку персональных данных; - проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников	
4.	Отбор/выдвижение наставников	сентябрь – октябрь 2020	4.1 Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	- создание конкурсной комиссии для проведения отбора кандидатов в наставники; - сбор заявления от кандидатов в наставники; - подготовка портфолио наставников; - проведение отбора наставников в соответствии с Положением о наставничестве в Учреждении и на основании портфолио наставников; - утверждение реестр наставников; - размещение на сайте Учреждения в разделе «Наставничество» реестра наставников, портфолио наставников	Приказ о создании конкурсной комиссии по отбору кандидатов в наставники; Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников; Формат портфолио наставника; Памятки для наставников Информационные буклеты Методические рекомендации
			4.2 Обучение наставников для работы с наставляемыми	- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, буклеты, методические рекомендации); - проведение методических мероприятий, направленных на	

				<p>преодоление затруднений в наставнической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация групповых встреч наставников, обучение с привлечением внешних экспертов; - индивидуальные консультации по запросу наставников 	
5.	Формирование наставнических пар / групп	сентябрь 2020	5.1 Отбор наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - организация групповой встречи наставников и наставляемых; - разработка и проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи; - анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары; 	<p>Приказ об утверждении наставнических пар/групп в Учреждении;</p> <p>Программа наставничества в Учреждении (<i>составляется ежегодно</i>): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых;</p> <p>Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения)</p>
			5.2 Закрепление наставнических пар/ групп	<ul style="list-style-type: none"> - закрепление наставнических пар/групп и издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп в Учреждении»; - составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения; - организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника 	

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	в течении 2020- 20201 учебного года	6.1 Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого; - проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым; - проведение регулярных встреч наставника и наставляемого; - проведение заключительной встречи наставника и наставляемого 	Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки программы наставничества
			6.2 Организация текущего контроля достижения планируемых результатов	<ul style="list-style-type: none"> - сбор обратной связи от участников программы наставничества для промежуточной оценки; - организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками 	
7.	Завершение наставничества	май 2021	7.1 Подведение итогов, проведение итоговых мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> - проведение анкетирования удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества в Учреждении; - мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества в Учреждении; - оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы 	<p>Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;</p> <p>Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);</p> <p>Приказ о поощрении участников наставнической деятельности</p>
			7.2 Поощрение эффективных участников	<ul style="list-style-type: none"> - проведение итогового мероприятия для подведения итогов программы наставничества 	

			наставнической деятельности.	и награждения лучших наставников; - формирование базы успешных практик наставничества; – публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте Учреждения; - определение формы поощрения наставников	
--	--	--	------------------------------	--	--