

План реализации целевой модели наставничества МУ
ДО «БЦДЮТиС» на 2022 - 2023 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
.	Подготовк аусловий длязапуска программы наставничества.	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества.	1. Изучение нормативной базы для создания программы. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Апрель – май 2022 г	директор, рабочая группа
		Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МУ ДО«БЦДЮТиС»	1. Издание Приказа о внедрении Целевой модели наставничества в МУ ДО «БЦДЮТиС» 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве «БЦДЮТиС» 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МУ ДО «БЦДЮТиС» 4. Разработка и утверждение плана реализации целевой модели наставничества	май 2022 г июнь 2022 г	Директор, рабочая группа
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросовот потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории и внутри учреждения. 2. Проведение административного совещания	Ежегодно, сентябрь Май, 2022 г	заместитель директора по УВР

			по вопросам реализации Целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по двум формам наставничества «Учитель — студент», «Учитель — учитель».	май — июль 2022 г	
		Информирование педагогов, студентов-практикантов о возможностях и целях Целевой модели наставничества	1. Проведение Педагогического совета. 2. Информирование через страницу наставничества на сайте учреждения.	Май 2022 г	Директор

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. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по УВР
----	--------------------------------	----------------------------	---	--------------------	------------------------------

		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа студентов-практикантов.	Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР
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. 3. Проведение заседания МС для информирования и вовлечения Потенциальных наставников.	Ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по УВР
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.	Ежегодно, сентябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящие в базу потенциальных наставников	1. Повышение квалификации наставников.	ежегодно	Заместитель директора по УВР
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Провести обучение наставников	Апрель - август 2022 г	заместитель директора по УВР

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.	Май – июль 2022 года	заместитель директора по УВР
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым	июль 2022 г Ежегодно, сентябрь	заместитель директора по УВР

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение встречи – планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с Наставником и наставляемым. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	В течение учебного года.	Наставники
		Организация текущего контроля достижения	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи	2 раза в год	Заместитель директора по УВР

		планируемых результатов наставниками			
7.	Мониторинг реализации программы 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.	2 раза в год	Заместитель директора по УВР
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.	1 раз в год	заместитель директора по УВР