План мероприятий (дорожная карта)

внедрения региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МАУ «Молодежный центр Ярковского муниципального района»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Наименование этапа*** | ***Мероприятия*** | ***Содержания деятельности*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Подготовка условий длязапуска целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрения региональной целевоймодели наставничества педагогическихработников и обучающихся | 1. Изучение Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
2. Федеральный закон от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».
3. Ознакомление с шаблонами документов для внедрения региональной целевой модели наставничества
4. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.
 | Март 2025 года | Администрация образовательной организации |
| Выбор форм и программнаставничества, исходя из потребностей ОУ | Выбор форм и программ наставничества. |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничествапедагогических | 1. Издание приказа о «Внедрении региональной целевой модели наставничества» и назначении куратора.
2. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения региональной целевой модели наставничества в ОУ.
 | Директор образовательной организации |
|  |  | работников иобучающихся в ОУ | 3. Разработка и утверждение Положения о системенаставничества педагогических работников и обучающихся в МАУ «Молодежный центр Ярковского муниципального района»  |  |  |
| Информированиепедагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях и целяхцелевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний.
3. Проведение классных часов.

Размещение материалов на сайте МАУ «Молодежный центр Ярковского муниципального района» | Март2025года | Администрация образовательной организации  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Формированиебазы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.
2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.
3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, социальный педагог, родители (законные представители).
4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.
 | Март2025года | Координатор |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.
 | Координатор |
| 3. | Формированиебазы 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 мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.
 | Март2025года | Координатор |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.
2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.
 | Координатор |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Обучение наставников для работы с | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.
 | Март2025года | Координатор |
|  |  | наставляемыми | 2.Организовать обучение наставников. |  |  |
| 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 и соединение наставников и наставляемых в пары / группы. | Март2025года | Координатор |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар / групп».
2. Организация психологического сопровождения

наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. |  | Координатор |
| 6. | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых.Организация текущего контроля достиженияпланируемых результатов наставниками | 1. Проведение встреч – планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
2. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.
3. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
 | Март- декабрь2025 года | Координатор |
| 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. Публикация результатов программы наставничества,

лучших наставников, информации на сайте образовательного учреждения. | Декабрь 2025 года | Координатор |