

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Е.Н.Зыкова

Приказ

« 16 » 09 2025 г.

№ 38/1- О



**Дорожная карта (циклограмма)
внедрения целевой модели наставничества в МАУДО ДЮЦ «Восхождение»
на период 2025-2030гг.**

Внедрение целевой модели наставничества в МАУДО ДЮЦ «Восхождение» осуществляется в соответствии с нормативными документами:

- Концепцией развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 г. № 1264-р.
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»;
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций по внедрению 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";
- Распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края от 10.09.2020 г. № 887 «Об утверждении региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Хабаровском крае».

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.

Для успешной реализации целевой модели наставничества, Концепции развития наставничества в Российской Федерации до 2030 года, исходя из образовательных потребностей Центра, рассматриваются несколько форм наставничества:

- индивидуальная форма (наставник – наставляемый) наставничества: «Педагог - ученик», «Педагог - педагог», «Педагог-молодой специалист», «Педагог - ученик»;
- коллективная форма наставничества: «Наставник – коллектив наставляемых» («Педагог – ДВС», «Педагог – Педагог» (два и более), «Коллектив наставников – наставляемый» («Педагог (два и более) – Педагог»);
- и видов наставничества: виртуальное (дистанционная), реверсивное, ситуационное, скоростное, традиционное, супервизия.

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результатов, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Цикл наставничества включает семь этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества в организации
- Этап 2. Формирование базы наставляемых
- Этап 3. Формирование базы наставников
- Этап 4. Отбор и обучение наставников
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп
- Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп
- Этап 7. Завершение наставничества

Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества МАУДО ДЮЦ «Восхождение»

Этап, мероприятия этапа	Сроки	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
Задача этапа – создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества, обеспечить своевременное её обновление	сентябрь	Координатор, заместитель директора	Приказ о внедрении целевой модели наставничества, обновление дорожной карты и программы по развитию системы наставничества на период 2025-2030гг.
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	сентябрь	Координатор, заместитель директора	Приказ об организации наставничества, о назначении координатора и куратора программы, ответственных по формам наставничества, координация работ и концентрация ресурсов обеспечения программы. Программы наставничества, планы работы наставника с наставляемым
1.3. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри организации	сентябрь	Координатор/Куратор программы, ответственный методист	Список заинтересованных педагогических работников, впервые назначенных на педагогические должности, в наставничестве внутри организации. Принципиальное их согласие на участие в наставнической программе
1.4. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	сентябрь	Координатор, куратор программы	Создание (обновление) пакета нормативно-правовых и организационных документов по реализации целевой модели наставничества, размещение на сайте учреждения.
1.5. Мониторинг системы наставничества в учреждении на основе анализа деятельности учреждения в предыдущий отчётный период - анкета куратора	сентябрь	Куратор программы	Анализ соответствия методологии (целевой модели) наставничества. Описание хода реализации программы наставничества и выработка предложений по эффективности достижения цели и задач программы
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
Задача этапа – поддержание программы наставничества внутри организации и выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества			
2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы (особенно тех, кто впервые участвует в программе наставничества)	сентябрь	Куратор программы	Педагогические встречи, методические совещания, принципиальное согласие на участие в программе наставничества
2.2. Информировать обучающихся и их родителей о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	сентябрь	Куратор программы	Программа мероприятий: родительские собрания, индивидуальные встречи

2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	сентябрь	Педагог-психолог	База данных о предварительных запросах наставляемых по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций
2.4. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	сентябрь	Педагог-психолог	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.5. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества образовательной организации	сентябрь	Педагог-психолог	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости).
Этап 3. Формирование базы наставников			
Задача этапа – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах	сентябрь	Координатор/куратор программы	Программа информационного продвижения моделей наставничества образовательной организацией Анкета–опросник «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»
3.2. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.	сентябрь	Координатор / куратор программы	Формирование базы наставников
3.3. Собрать предварительные данные о наставниках внутри образовательной организации (внутренняя среда)	сентябрь	Координатор/куратор программы	База для форм наставничества. Индивидуальная: «педагог-педагог», «ученик-ученик», «педагог-ученик», коллективная форма наставничества: «Наставник – коллектив наставляемых» («Педагог – ДВС», «Педагог – Педагог» (два и более), «Коллектив наставников – наставляемый» («Педагог (два и более) – Педагог»). База наставников из числа активных и профессионально подготовленных педагогов, имеющих опыт работы по наставничеству и прошедших специальную курсовую подготовку

3.4. Провести предварительную оценку наставнических пар, соотнести потребности базы наставляемых и баз наставников. Провести собеседования с наставниками по их участию в программе наставничества (в некоторых случаях с привлечением психолога)	сентябрь	Педагог-психолог	Результаты анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых
3.5. Входной мониторинг влияния программы на наставников по итогам этапа	сентябрь	Педагог-психолог	Оценка изучаемых личностных характеристик наставников
<p>Этап 4. Отбор и обучение наставников</p> <p>Задача этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми</p>			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить состав наставников	сентябрь	Координатор/куратор программы	Приказ об организации наставничества, утверждении состава наставников, наставнических пар
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Обучение наставников через профильные курсы ХК ИРО, методические семинары, ГМО педагогов-наставников	сентябрь	Педагог-психолог	Анализ итогов потребностей в обучении. Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч). Обучение через различные формы повышения квалификации и самообразования (курсы, обучающие семинары, вебинары, т.п.). По итогам обучения корректировка наставнических планов и программ
<p>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</p> <p>Задача этапа – сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям</p>			
5.1. Организовать групповые встречи наставников и наставляемых с использованием различных форматов	Сентябрь-октябрь	Куратор программы педагог-организатор	Организация серии встреч-обсуждений узловых вопросов, групповые творческие встречи наставников и наставляемых проведение бинарных мастер-классов, учебных занятий.
5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	Сентябрь-октябрь	Наставники	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения)

5.3. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора	сентябрь	Координатор/ Куратор программы	Формирование наставнических пар/групп. Приказ «Об организации наставничества» по организации наставнических пар
<p>Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп</p> <p>Задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон</p>			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	сентябрь	Координатор/куратор программы	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время
6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)	сентябрь-октябрь	Куратор программы	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества
6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	сентябрь-октябрь	Наставники	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества
6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого	в соответствии с графиком встреч	Наставники	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели
6.5. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	сентябрь-май	Куратор программы, педагог-психолог	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: - получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; - получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы
6.6. Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы	постоянно	Куратор программы	Публикации аналитических отчетов на сайте учреждения, в СМИ.

6.7. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа	сентябрь-май	Куратор программы, педагог-психолог	Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, динамики личностного роста учащихся, профессионального роста молодых педагогов)
<p>Этап 7. Завершение наставничества</p> <p>Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p>			
7.1. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых, провести групповую рефлексию	апрель-май	Наставники	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Организация и проведение конкурсов педагогов-наставников, наставляемых, наставнических пар
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	май	Координатор/куратор программы	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества	май	Команда программы	Итоговый педагогический совет. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Приказы об итогах конкурсов в рамках наставнической деятельности