



Приложение № 1  
Утверждаю:  
Директор МБУДО  
«ДШИ № 6» г. Челябинска  
Е.В. Подшивалова  
Приказ от 26.01.2024 года № 7/1

**«Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в  
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» города Челябинска  
на 2024 год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».</li><li>Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li><li>Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li></ol>	Январь 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБУДО «ДШИ № 6» г. Челябинска	<ol style="list-style-type: none"><li>Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МБУДО «ДШИ № 6» г. Челябинска</li><li>Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБУДО «ДШИ № 6» г. Челябинска</li><li>Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МБУДО «ДШИ № 6» г. Челябинска</li><li>Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБУДО «ДШИ № 6» г. Челябинска</li><li>Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МБУДО «ДШИ № 6» г. Челябинска</li></ol>	Январь 2024	Директор Подшивалова Е.В.

			(издание приказа).				
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.</li> <li>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</li> <li>3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд.)</li> </ol>	Январь 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.		
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение педагогического совета.</li> <li>2. Проведение родительских собраний</li> <li>3. Проведение классных часов</li> <li>4. Информирование на сайте школы.</li> <li>5. Информирование внешней среды</li> </ol>	Январь 2024	Директор Подшивалова Е.В.		
						Январь 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
						Февраль 2024	Директор Подшивалова Е.В. Зам. дир. по УР Николаева М.П.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> <li>4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых.</li> </ol>	Февраль 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.		
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа</li> </ol>	Февраль 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.		

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	обучающихся. 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Март 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Март 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы.	Март 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения.	Апрель 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
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 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Май 2024	Директор Подшивалова Е.В.
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории	Май 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.

			обучения.		
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар /групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</li> <li>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</li> <li>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</li> <li>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</li> </ol>	Май-июнь 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
		Организация о текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	Ноябрь 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Декабрь 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма наставникам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы наставничества»</li> </ol>	Декабрь 2024	Директор Подшивалова Е.В.
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах школы и организаций-партнеров.</li> <li>2. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".</li> </ol>	Декабрь 2024	Зам. дир. по УР Кушнирук К.Ф.