

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)  
по реализации системы наставничества в МАУ ДО ДТД УМ «Юниор»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества (подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов организации)	Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в организации, осуществляющей образовательную деятельность».	До 20.09.2021 года	Никитина Д.Е., зам. директора по НМР Пономаренко О.С., специалист по кадрам
		Приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.	До 15.09. ежегодно, В течение учебного года по факту приема на работу	Вяткина Л.А., зам. директора по УВР Никитина Д.Е., зам директора по НМР
		Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.	В течение учебного года по факту закрепления на основании приказа наставничества над молодыми педагогическими работниками	Вяткина Л.А., зам. директора по УВР Никитина Д.Е., зам директора по НМР
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	По факту приема на работу педагогических работников	Вяткина Л.А., зам. директора по УВР Никитина Д.Е., зам директора по НМР, Сухова Н.Н., специалист по кадрам
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	2 раза в год	Вяткина Л.А., зам. директора по УВР Никитина Д.Е., зам директора по НМР, Сухова Н.Н., специалист по кадрам
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной	2 раза в год	Вяткина Л.А., зам. директора по УВР,

		<p>персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <p>подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</p> <p>проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</p>		<p>Балбуцкая Е.А., ст.методист</p> <p>Никитина Д.Е., зам директора по НМР,</p> <p>Козлова Э.С., ст. методист,</p> <p>Бодня Т.В., ст. методист</p>
5.	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p>	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	<p>Согласно индивидуальной программы адаптации</p>	<p>Вяткина Л.А., зам. директора по УВР</p> <p>Никитина Д.Е., зам директора по НМР</p>
6.	<p>Завершение персонализированных программ наставничества</p>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование/собеседование);</p> <p>2) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по обмену опытом реализации программы наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Согласно индивидуальной программы адаптации</p>	<p>Вяткина Л.А., зам. директора по УВР,</p> <p>Балбуцкая Е.А., ст. методист</p> <p>Никитина Д.Е., зам директора по НМР,</p> <p>Козлова Э.С., ст. методист</p>
7.	<p>Информационная поддержка системы наставничества</p>	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на сайте организации</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Вяткина Л.А., зам. директора по УВР</p> <p>Никитина Д.Е., зам директора по НМР,</p> <p>Герлингер Е.В., менеджер по связям с общественностью</p>