

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации
Положения о системе наставничества педагогических работников в МУДО «Сланцевская
ДМШ»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	– приказ «Об утверждении программы наставничества педагогических работников в образовательной организации»; - Программа наставничества «Профессиональный рост педагога»; – Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;	Сентябрь	Дуль И. В. директор
		– приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. – организация разработки персонализированных программ наставничества.	Сентябрь-октябрь, ежегодно	Дуль И. В. директор
2.	Формирование банка наставляемых	1) Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Ежегодно, сентябрь-октябрь (дополнительно по запросу)	Беянина М. Е. Зам. директора по УВР

3.	Формирование банка наставников	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>Ежегодно сентябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p>	<p>Белянина М. Е. Зам. директора по УВР</p>
4.	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности на сайте ДМШ; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.</p>	<p>Ежегодно сентябрь</p> <p>(дополнительно по запросу)</p> <p>в течение учебного года</p>	<p>Белянина М. Е. Зам. директора по УВР</p>
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар	<p>1) Формирование наставнических пар.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары.</p>	<p>Ежегодно сентябрь - октябрь</p>	<p>Белянина М. Е. Зам. директора по УВР</p> <p>Педагоги - наставники, наставляемые педагоги.</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение методических советов с приглашением педагогов-наставников</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>Ежегодно апрель-май</p>	<p>Белянина М. Е. Зам. директора по УВР</p> <p>Педагоги - наставники, наставляемые педагоги.</p>

7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном уровне.	в течение учебного года	Дуль И. В., директор, Беянина М. Е. Зам. директора по УВР
----	--	---	-------------------------	---