

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ТВОРЧЕСТВА БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

от 02.12.2020

№ 01-07/105

**Об утверждении Дорожной карты реализации целевой модели
наставничества молодых специалистов в МАУ ДО «Дом творчества
Белоглинского района» на 2020 – 2021 учебный год**

В соответствии с приказом МАУ ДО «Дом творчества Белоглинского района» от 02.12.2020 г. №01-07/104 «О внедрении целевой модели наставничества молодых специалистов», приказываю:

1. Утвердить Дорожную карту реализации целевой модели наставничества в МАУ ДО «Дом творчества Белоглинского района» на 2020 – 2021 уч. год (приложение №1).

2. Ответственным за внедрение целевой модели молодых специалистов Г.В.Костенко, заместителю директора по УВР, Е.Н.Шаламовой, методисту, О.А.Русиной, педагогу дополнительного образования обеспечить выполнение Дорожной карты реализации целевой модели наставничества молодых специалистов на 2020 – 2021 уч.год.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ ДО
«Дом творчества Белоглинского района»



Г.И.Позднякова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 К ПРИКАЗУ ОТ «02» ДЕКАБРЯ 2020 Г.
 № 01-07/105

**«Дорожная карта»
 реализации целевой модели наставничества в МАУ ДО «Дом творчества Белоглинского района»
 в 2020 – 2021 учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	<p>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающих 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».</p> <p>2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</p> <p>3. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p>	до 02.12.2020	Администрация ДТ, ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой	<p>1. Проведение педагогического совета по теме «Внедрение целевой модели наставничества»</p> <p>2. Информирование на сайте ОО о внедрении системы наставничества молодых специалистов.</p> <p>3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудиторией –специалисты из других образовательных организаций).</p>	15.12.2020	Заместитель директора по УВР

	<p>модели наставничества</p> <p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в ОО</p>	<p>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАУ ДО «Дом творчества Белоглинского района».</p> <p>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАУ ДО «Дом творчества Белоглинского района».</p> <p>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества молодых специалистов.</p> <p>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества молодых специалистов.</p> <p>5. Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества в МАУ ДО «Дом творчества Белоглинского района» (издание приказа)</p>	<p>до 15.12.2020</p>	<p>Заместитель директора по УВР, методист</p>
	<p>Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО</p>	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри ОО.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Учитель – учитель» в зависимости от запросов ОО.</p>	<p>до 15.12.2020</p>	<p>Методист</p>
2.	<p>Формирование базы наставляемых</p>	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых и от третьих лиц: педагоги, родители.</p>	<p>до 15.12.2020</p>	<p>ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества</p>

		<p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p> <p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа молодых специалистов.</p>	<p>до 15.12.2020</p>	<p>ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества</p>
3.	Формирование базы наставников	<p>Сбор данных о наставниках</p> <p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	<p>до 20.12.2020</p>	<p>ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества</p>
4.	Отбор и обучение наставников	<p>Формирование базы наставников</p> <p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p> <p>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</p>	<p>до 20.12.2020</p>	<p>ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества</p>
		<p>1. Поиск экспертов для проведения обучения наставников.</p>		<p>Администрация</p>

		работы с наставляемыми	2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.		ДТ, ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	до 20.12.2020	ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемых с привлечением педагога - психолога, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	до 20.12.2020	Администрация ДТ, ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества
6	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	в течение декабря 2020	Администрация ДТ

		1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	январь 2021	ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества
7	Завершение наставничества	<p>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</p> <p>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</p> <p>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>	январь, июль 2021	ответственные по ОУ за реализацию программы наставничества
	Мотивация и поощрения наставников	<p>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</p> <p>2. Благодарственные письма партнерам.</p> <p>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества молодых специалистов».</p>	по итогам 2020 – 2021 уч.г. (июнь)	Администрация ДТ
		<p>4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОО.</p> <p>5. Проведение конкурса профессионального мастера на уровне Учреждения "Наставник года", "Лучшая пара".</p>	публикации- постоянно, конкурс – май 2021	Администрация ДТ, ответственный за ведение сайта