

Принято и согласовано
на педагогическом совете
Протокол № 7 от 25.03.2022

Утверждено
приказом Директора
МБОУ ДО «ДЮСШ»
от 28.03.2022 № 28
В.В. Попов



«Дорожная карта»
реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ ДО «Детско-юношеской спортивной школе»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	– 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».	Апрель	Директор Заместитель директора Тренера-преподаватели

		<p>Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБОУ ДО «ДЮСШ»</p>	<p>– Издание приказа «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ ДО «ДЮСШ»»;</p> <p>– Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в МБОУ ДО «ДЮСШ»;</p> <p>– Разработка и утверждение «дорожной карты» по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;</p> <p>– приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p>	<p>Апрель</p>	<p>Директор Заместитель директора</p>
<p>Организационные мероприятия</p>	<p>1) Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p>	<p>Май</p>	<p>Директор Заместитель директора</p>		
<p>Информирование родителей, тренеров-преподавателей о возможностях и целях целевой модели наставничества</p>	<p>1) Проведение педагогического совета. 2) Проведение родительских собраний. 3) Информирование на сайте МБОУ ДО «ДЮСШ» 4) Информирование внешней среды.</p>	<p>Ежегодно май</p>	<p>Директор Заместитель директора, Тренера-преподаватели</p>		

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение анкетирования среди тренеров-преподавателей желающих принять участие в программе наставничества. 2) Сбор согласий на обработку персональных данных. 3) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 	Май (дополнительно по запросу)	Заместитель директора
3.	Формирование базы наставников	Формирование базы наставляемых Сбор данных о наставниках. Формирование базы наставников.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в программе наставничества. 2) Сбор согласий и обработку и персональных данных. 3) Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 4) Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 	Постоянно Ежегодно (дополнительно по запросу)	Заместитель директора Заместитель директора

4.	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>	Ежегодно (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Заместитель директора
	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 педагогического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	В течении учебного года	Директор	
			<p>Май</p> <p>В течении всего периода</p>	Инструктор-методист, Тренера-преподаватели	Заместитель директора

5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого. 2) Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества – наставника с наставляемым. 3) Проведение второй пробной рабочей встречи наставника и наставляемого. 4) Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5) Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	<p>Июнь</p> <p>Июль</p> <p>Август - октябрь</p>	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p>
6.	Завершение наставничества	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставником	<ol style="list-style-type: none"> 1) Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки 	Август - октябрь	Заместитель директора
6.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> 1) Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2) Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 	Ноябрь	<p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p>
6.	Информационная поддержка системы наставничества	Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1) Приказ о поощрении наставнической деятельности. 2) Благодарственные письма. 	Октябрь	Директор
6.	Информационная поддержка системы наставничества		Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	В течение учебного года	Администратор сайта

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Попов Вячеслав Валерьевич

Действителен с 30.03.2022 по 30.03.2023