

Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве МБУДО «Ахвахский РЦДО»

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Подготовка и принятие локальных нормативных актов	- приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - подготовка персонализированных планов наставничества.	Ежегодно. Сентябрь(в соответствии с приемом на работу молодых специалистов)	Директор	Принятие ЛНА
2	Формирование банка наставников и наставляемых	Формирование банка данных банка наставников и наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в наставничестве.	Ежегодно май-сентябрь (дополнительно по запросу)	Заместитель директора.	Сформирование банка данных наставников и наставляемых, получение согласия на сбор и обработку персональных данных. Сбор информации: определить запросы наставляемых и ресурсы наставников. Проведение анкетирования, собеседования с наставниками

3	Отбор и обучение	Анализ банка наставников и выбор подходящих наставников для конкретных наставляемых. Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обменом опыта среди наставников.	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Заместитель директора.	формирование групп наставников для обучения, проведены занятия, подготовка методического материала, оказание индивидуальных консультаций.
4	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Формирование наставнических пар/групп. Разработка планов индивидуальной работы с молодыми специалистами.	Ежегодно октябрь (дополнительно по запросу) в течение учебного года	Заместитель директора.	Сформирование наставнических пар/групп, Разработаны и утверждены индивидуальные планы наставничества
5 .	Организация работы «Школы молодого педагога»	Диагностика творческого потенциала молодого педагога; - Собеседование с молодыми специалистами; - Методическая помощь в разработке дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ, знакомство с требованиями к содержанию и оформлению программ; - Консультации; - Обучающие занятия: «Документы педагога дополнительного образования», «Порядок зачисления обучающихся», «Педтехнологии в практике работы педагога. Самооценка уровня владения современными педтехнологиями»,	По отдельному плану	Заместитель директора.	Оказание консультативной помощи наставляемым и наставникам, проведение обучающих занятий.

		«Самооценка уровня информационно-коммуникационной компетентности ПДО», «Контроль за знаниями. Умениями, и навыками обучающихся - необходимое условие мониторинга образовательного процесса»			
6 .	Организация участия в профессиональных конкурсах	Мотивация к участию в конкурсах, в том числе муниципальном и региональном конкурсах «Дебют». Методическое консультирование по конкурсным материалам. Консультации с педагогами - участниками конкурсов профессионального мастерства.	В течение учебного года	Заместитель директора.	Организация методического сопровождения конкурсантов, обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания. Активизация практических, индивидуальных самостоятельных навыков педагогической деятельности.
7	Аттестация на соответствие занимаемой должности молодого специалиста	Консультативная помощь аттестуемым педагогам. Подготовка представлений, характеристик аттестуемого.	В соответствии с планом	Директор Заместитель директора.	Протокол заседаний аттестационной комиссии