ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

МБУ ДО «Дом детского творчества Шатойского муниципального района»

Утверждаю
И.о. директора
_____ Д.М.Дидаева
Приказ №_____ от _____ 2024 г.

Дорожная карта,

по наставнической деятельности с молодыми педагогами

«Педагог - педагог»

Цель - создание эффективной системы передачи передового педагогического опыта и воспитания; повышение квалификации педагогов; обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для достижения педагогами необходимых результатов.

Задачи: Обеспечить адаптацию молодых педагогических работников в коллективе.

- Обеспечить повышение профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых педагогических работников с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
- Способствовать планированию карьеры молодых педагогических работников, повышению мотивации к росту квалификационного уровня.
- Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре ДДТ, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе традиций.
- Воспитание у педагогов чувства личной ответственности за результаты своей деятельности;
-Формирование положительного отношения к педагогическому труду; снижение текучести кадров и мотивирование педагога к достижению целей организации;
- Обеспечить работу наставника с молодым педагогом на основе прохождения необходимых этапов.

Этапы и сроки реализации

№ п/п	*Наименование этапа*	*Мероприятие*	*Содержание деятельности*	*Сроки*	*Ответственные*
1	**Подготовительный этап**	Корректировка (приказа необходимости) и утверждение Положения о наставничестве	**1**. Разработка и утверждение положения о наставничестве. 2. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества.	Ноябрь 2024	Зам. директора
		Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителей директора школы	Издание приказа о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества.	Ноябрь 2024	Зам. директора
		Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, педсоветов	1.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. 2. Проведение педагогического совета	Ноябрь 2024	Зам. директора
	2.Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. **2**.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.	Ноябрь 2024	Зам. директора
		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь	Зам. директора
	3.Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь	Зам. директора

	4.Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1.Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы кандидатур 2.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Сентябрь	Директор, куратор по наставниче тву
2	**Основной этап.** Организация и осуществление работы наставнических пар, групп Формирование наставнических пар, групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Проведение анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника, наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары, группы.	Сентябрь	Замдиректо ра по УВР, куратор по наставниче тву, психолог, Наставники
			Издание приказа «Об утверж наставнических пар, групп»		
			Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения		
		Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества наставником и наставляемым. 4.Регулярные встречи наставника и наставляемого в процессе планирования и проведения уроков, внеурочных	В течение учебного года	Наставник и

			мероприятий. 5. Проведение мастер-классов, круглых Столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника 6.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Март-апрель	
3	**Завершающий этап**	Отчеты по планам работы направлений наставничества	1.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в направлении наставничества. 2. Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе 3.Проведение мониторинга качества реализации плана работы (дорожной карты) наставничества. 4.Мониторинг и оценка влияния мероприятий (дорожной карты) на всех участников.	1 раз в квартал	Замдиректора по УВР, куратор по наставничеству
		Мотивация и поощрения наставников	1.Издание приказа о поощрении участников наставнической деятельности. 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	Апрель-май	Директор
.			1.Публикация результатов реализованных направлений наставничества, лучших наставников, информации на сайте образовательной организации, организаций-	Апрель	Зам директора по УВР, куратор по наставничеству

			партнеров. 2.Проведение школьного конкурса профессионального мастерства: "Лучшая пара "		

Возможные риски при реализации программы и способы их предотвращения/устранения:

	Риски	Мероприятия по минимизации рисков
1	Сдвиг сроков исполнения ключевых мероприятий Программы	Собрание рабочей группы по реализации проекта и внесение изменений в программу
2	Недостаточная мотивация участников Программы	Контроль и индивидуальная работа с участниками программы Поощрение работы наставников
3	Форс-мажорные обстоятельства	
4	Формализованное наставничество	Контроль куратора программы (индивидуальное собеседование)

Ожидаемые результаты:

ДЛЯ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА:

1. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности.

2. Повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии.

3. Появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.); эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях.

4. Наличие портфолио у каждого молодого педагога; успешное прохождение процедуры аттестации.

ДЛЯ НАСТАВНИКА:

1.Эффективный способ самореализации; рост педагогического мастерства.

2.Достижение высоких результатов в области аттестации.

ДЛЯ ДДТ:

1.Успешная адаптация молодых педагогических работников.

2.Стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

Организация результатов программы и ее эффективности:

1.Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.
2.Текущий контроль будет происходить один раз в полугодие, а также по итогам каждого совместного мероприятия.
3.Итоговый контроль будет происходить в конце года на основании аналитической справки, составленной наставником, а также анализа деятельности сетевой площадки.