

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Наименование этапа  | Мероприятия  | Содержания деятельности  | Сроки  | Ответственные  |
| 1.  | Подготовка условий для запуска программы наставничества  | Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества  | 1.Изучение Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (ред. От 20.08.2021 г., п. 33) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации включая национальную систему учительского роста» Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях». 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». 2.Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.  | постоянно  | Директор, заместитель директора.  |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, о возможностях и целях целевой модели наставничества  | 1. Проведение педагогического совета.
2. Проведение родительских собраний, бесед с родителями.
3. Информирование на сайте.
 | По факту   | Заместитель директора.  |
|  |  | Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАУК ДО «Киевская ДШИ»  | 1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МАУК ДО «Киевская ДШИ». 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАУК ДО «Киевская ДШИ»3.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МАУК ДО «Киевская ДШИ» 4.Назначение ответственного (куратора) внедрения целевой модели наставничества» (издание приказа).  | Январь 2022г     | Заместительдиректора  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МАУК ДО «Киевская ДШИ»  | 1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри МАУК ДО «Киевская ДШИ»2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.  | Январь 2022    | Ответственный  |
| 2.  | Формирование базы наставляемых  | Сбор данных о наставляемых  | 1.Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.  | постоянно  | Ответственный  |
| Формирование базы наставляемых  | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.  | постоянно  | Ответственный  |
| 3.  | Формирование базы наставников  | Сбор данных о наставниках  | 1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2.Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.   | постоянно  | Ответственный  |
| Формирование базы наставников  | 1. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся   | постоянно  | Ответственный  |
| 4.  | Отбор и обучение наставников  | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников  | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.  | 25.01.2022  | Директор, заместители, методист  |
| 5.  | Формирование наставнических пар / групп  | Отбор наставников и наставляемых  | 1.Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 2.Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 3.Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.  | постоянно | все участники  |
|  |  | Закрепление наставнических пар / групп  | 1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.  | По факту  | Директор  |
| 6  | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп  | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых  | 1.Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 2.Регулярные встречи наставника и наставляемого.  | постоянно  |   |
| 7  | Завершение наставничества  | Отчеты по итогам наставнической программы  | 1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. | по итогу  | Директор, заместители, методист  |
| Мотивация и поощрения наставников  | 1.Включение в целевые показатели эффективности деятельности и критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс пункта «Наставничество» 2.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».  | 28.12.2023  | Директор  |
|    по факту  |   |