

УПРАВЛЕНИЕ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ СПОРТУ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ  
«ЮНОСТЬ»

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Методического совета  
Протокол №\_1  
от «\_27\_» \_\_08\_\_2021г.

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МОУ ДО «ЦВР» Юность»  
Протокол №\_1  
от «\_02\_» \_\_09\_\_2021г



**ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА  
(педагог – педагог)**

на 2021/2022 учебный год

Автор - составитель:  
Методист  
Нина Алексеевна Гунькина  
Соавторы:  
Директор МОУ ДО « ЦВР «Юность»  
А.Л. Магзюмова  
Зам директора по УВР  
Н.В. Свириденко  
Зам директора по УВР  
Н.В. Климова



## Структура программы

### I. Комплекс основных характеристик

1.1. Пояснительная записка	3
1.2. Цель и задачи Программы	5

### II. Содержание программы

2.1 Основные участники программы и их функции	5
2.2. Механизм управления программой	6
2.3. Применяемые формы наставничества и технологии	8
2.4. Ожидаемые результаты правильной организации работы наставников	10

### III. Оценка результатов программы и её эффективности.

3.1 Организация контроля и оценки	10
3.2 Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества	11

### IV. План реализации мероприятий программы наставничества на год

V. Литература	14
---------------	----

VI. Приложения	15
----------------	----

## **1.1. Пояснительная записка**

Рабочая программа наставничества (далее - Программа) разработана в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и в целях реализации в данной образовательной организации региональных проектов национального проекта «Образование».

Постановление губернатора Хабаровского края от 05 февраля 2020 года N 5 «Об утверждении Положения о наставничестве в органах исполнительной власти Хабаровского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края (с изменениями на 29 мая 2020 года)»

Наставничество - это форма обучения на рабочем месте, упор в которой делается на практические навыки. Наставничество направлено на развитие прикладных профессиональных компетенций человека.

В системе образования процесс наставничества выражается в передаче более опытным и квалифицированным педагогом своему подопечному (молодому специалисту) знаний и навыков, которые необходимы тому для эффективного выполнения профессиональных обязанностей. Обучение молодого педагога на рабочем месте заслуживает особого внимания, поскольку представляет собой один из наиболее эффективных сегодня методов повышения квалификации, проверенных временем и отработанных многими поколениями.

Период вхождения молодого педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный педагог как профессионал, останется ли он в сфере дополнительного образования или найдет себя в другой сфере деятельности. Каждый администратор, завучи и методисты осознают тот факт, что достижение желаемых результатов в воспитании, развитии и обучении невозможно без оптимального подхода к работе с кадрами. Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в дополнительном образовании необходима высокая профессиональная компетентность педагогов.

Программа нацелена на работу с молодыми специалистами. Начиная свою работу в дополнительном образовании, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик. Идея разработки программы появилась в результате осознания необходимости сопровождения профессионально-личностного развития молодых педагогов. При взаимодействии опытных и молодых педагогов происходит интеллектуальное единение, обмен опытом, развитие совместного творчества, развитие профессионального мастерства, самовыражения.

В Программе используются следующие понятия:

- наставничество – форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

- наставник – высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми

специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;

- молодой специалист – выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в течение года, или работник, имеющий трудовой стаж по должности не более 3 лет.

**Актуальность** Создание программы наставничества МОУ ДО «ЦВР «Юность» продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Все формы наставничества могут быть использованы как отдельно, так и комплексно, представляя единую образовательную программу, в своей основе имеющую концепцию возврата ресурсов и построения устойчивого сообщества – каждый наставляемый, получивший положительный опыт наставнического преобразования, в перспективе может стать наставником, запустив новый цикл.

Представленная форма наставничества может стать эффективной средой для формирования новой образовательной стратегии, направленной на развитие умений, практических навыков и метакомпетенций, необходимых:

-для качественной реализации кадровой политики;

-организационного перехода на систему профессионального и личностного самоопределения (в противовес модели передачи конкретных шаблонов);

-развития человеческого капитала и потенциала молодежи Российской Федерации.

Организация работы в рамках всех форм наставничества не потребует большого вливания ресурсов и финансирования, так программа предполагает использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных), за исключением привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

Планируемые результаты реализации программы закрывают почти все ключевые проблемные зоны современной системы – от образовательных задач до вопросов благосостояния и экономического развития региона.

Система взаимодействия наставничества позволит создать в России широкое педагогическо-профессиональное движение, включающее в единое сообщество представителей разных социальных групп, институтов и поколений, чьи усилия будут направлены на развитие образовательной и экономической систем России в целом и будущего поколения – детей и молодежи – в частности.

## **1.2. Цель и задачи Программы**

**Цель:** повышение профессионального мастерства молодых специалистов в первый год их работы в учреждении, приобретение или совершенствование индивидуальных профессиональных навыков.

### **Задачи:**

1. Оказание помощи молодому специалисту в освоении профессии и скорейшем овладении в полном объеме трудовыми обязанностями за счет ознакомления с существующими в учреждении методами и приемами труда, передачи наставниками личного опыта, принципов корпоративной культуры и профессиональной этики.

2. Адаптация молодых специалистов к условиям осуществления трудовой деятельности.

3. Создание условий для становления квалифицированного и компетентного в своей профессиональной области работника.

4. Снижение процента текучести кадров и мотивация к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

5. Оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

## **Срок реализации программы**

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Это связано с тем, что план Центра составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых и новых специалистов, а также по причине того, что через год может поменяться кадровый состав специалистов, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы.

Начало реализации программы наставничества 05.10.2021 года.

## **II. Содержание Программы**

### **2.1 Основные участники программы и их функции**

#### **Наставляемые:**

Молодые специалисты, имеющие малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающие трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

### **Наставники для молодых специалистов:**

Куратор программы - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Исходя из практики работы по наставничеству, молодые или прибывшие педагоги сами находят себе наставников, которые близки им по своим параметрам, перенимают у них опыт, от которых начинается старт их карьерного роста.

Для реализации поставленных в программе задач все наставники выполняют две **функции** или относятся к двум типам **наставников**:

- **Наставник-консультант** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.
- **Наставник по направлению** – опытный педагог того же направления образовательной деятельности, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

### **2.2. Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками:** «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

**Обязательность** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

**Индивидуальность** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

**Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

**Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Требования, предъявляемые к наставнику:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Центра, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **Требования к молодому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Центра и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;



- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

### 2.3.Применяемые формы наставничества и технологии

Основной формой наставничества данной программы является «педагог-педагог». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2021 – 2022 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных педагогов с наставниками, с учётом времени наставников и в связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией в регионе и стране.

#### Форма «Учитель – учитель»

Отбор наставников	Обучение наставников	Формирование пар Наставник-наставляемый	Мотивация наставников	Процедура взаимодействия завершения
Выбор из числа самых опытных и активных педагогов. Обсуждение может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.	Осуществляется куратором программы в организации, если в этом есть необходимость. Куратор показывает возможные форматы взаимодействия с молодым педагогом, обсуждает с наставником сроки, регламент и планируемые результаты.	Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/ возможностей.	Закрепленный и уважаемый статус наставника. Лидерство в педагогическом сообществе. Создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в школе. Получение дополнительных баллов и/или административной поддержки. Возможность тиражирования авторского	Представление конкретных результатов взаимодействия. Тестирование и проверка (серия открытых уроков) молодого специалиста на закрепление необходимых навыков/ успешную адаптацию. Взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования.

			наставнического опыта и практики. Повышение квалификации на партнерских образовательных площадках.	
--	--	--	--	--

## Учитель – учителю

**Учитель–наставляемый**



Имеет проблемы с адаптаций на новом рабочем месте, не уверен в своих силах и желании остаться в роли учителя, испытывает педагогические и организационные трудности



**Учитель-наставник**



Из числа активных и опытных педагогов. Выражает самостоятельное желание помочь молодому специалисту закрепиться в профессии.



Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/ возможностей.

**Формирование пар**



**Обучение наставника**

Производится при необходимости. Куратор рассказывает о форматах возможного взаимодействия с МС



Наставляемый повышает свою квалификацию, закрепляется в профессии, способен творчески подойти к деятельности.



Тестирование и проверка (серия открытых уроков) молодого специалиста на закрепление необходимых навыков/ успешную адаптацию.



Наставник получает закрепленный и уважаемый статус наставника, по решению администрации – дополнительные баллы к стимулирующим выплатам.

## **2.4. Ожидаемые результаты правильной организации работы наставников:**

-это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии

-высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в профессиональную работу, культурную жизнь «ЦВР «Юность», усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов, что окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в организации;

-повышение уровня удовлетворенности собственной работой;

-рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;

-качественный рост достижений, обучающихся у подшефных молодых педагогов;

-отсутствие конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

-рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

## **III. Оценка результатов программы и ее эффективности.**

### **3.1 Организация контроля и оценки**

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет заместитель директора по УВР.

Оценка будет происходить в качестве текущего и итогового контроля

Текущий контроль будет происходить 1 раз в квартал по итогам соответственно наставляемыми и наставниками отчёта, на заседании Методического объединения педагогов - организаторов, как один из рассматриваемых вопросов, а также на совещании при директоре.

Итоговый контроль будет происходить на педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества и на итоговом заседании Методического объединения на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год.

### 3.2 Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества

Показатель	На дату начала действия программы	На дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых)
<b>Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников</b>		
1.Наличие педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого	Климова Н.В. Гунькина Н.А. Павлова Л.Я. Свириденко Н.В. Кириллова Ю.С.	
<b>Формирование сообщества наставников по запросам представителей образовательной организации</b>		
2.Количество педагогов прошедших обучение по наставничеству	7	
3.Количество наставников из числа педагогов	5	
4.Количество наставников – сотрудников – участников социальных проектов	5	
<b>Результативность взаимодействия наставнических пар</b>		
5.Количество педагогов, подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития образовательной организации, конкурсными (в том числе грантовыми) проектами	5	
6.Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства	3	
7.Количество педагогических работников, принявших участие в научно – практических мероприятиях в других организациях	5	
8.Количество проведенных образовательной организацией научно – практических мероприятий	8	

#### IV. План реализации мероприятий программы наставничества на год.

##### План реализации мероприятий программы наставничества на 2021/22учебный год

Наименование мероприятия/ виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Ответственные
<p><b>Педагогический совет:</b> -Представление молодых педагогов, заполнение информационной карты.</p> <p><b>Беседа:</b> -Традиции Центра. Ближайшие и перспективные планы Центра; -Инструктаж: Нормативно – правовая база Центра Устав,(программы, методические записи, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка Центра.</p>	Август - сентябрь	Директор Центра, зам. Директора по УВР, руководители МО, наставники.
<p><b>Методические объединения:</b> -Требования к оформлению документации; -Закрепление за молодыми специалистами наставников; -Определение темы по самообразованию.</p> <p><b>Практические занятия:</b> -Планирование и организация работы по объединению (изучение основных тем программ, составление рабочих программ, методической литературой, КГ); -Изучение инструкций: как вести журнал; -Организация работы наставников; -Торжественное чествование новых специалистов на мероприятии «День учителя»; -Составление плана работы молодого специалиста; -Выявление профессиональных затруднений в работе на начало года; Анализ учебно – воспитательной и методической работы молодых специалистов; Самообразование молодого специалиста.</p>	Сентябрь - октябрь	Методист, руководитель МО, наставники

<b>Наставничество:</b> -Требования к анализу занятия и деятельности педагога на занятии. Типы, виды и формы занятия; -Работа с документацией; обучение составлению периодической отчётности; -Изучение положения о текущем и итоговом контроле; -Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам.	Ноябрь	Наставники, методист
-Посещение молодым специалистом наставников; -Раскрыть основные проблемы молодого специалиста (беседы). -Семинар «Роль наставничества в образовательном учреждении»	Декабрь	Наставники, методист
-Требования к проверке, учету и оценке обучающихся; -Обмен мнениями по текущим вопросам.	Январь	Наставники, методист
-Аттестация и сертификация в дополнительном образовательном учреждении	Февраль	Наставники, методист
-Семинар: «Современные педагогические технологии, направленные на качество в образовательном процессе в объединениях»; - Анализ различных стилей педагогического общения	Март	Наставники, методист
-Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и выход из нее; -Анализ методической работы молодых специалистов; -Транслирование опыта (выступление на разных уровнях).	Апрель	Наставники, методист
-Итоговая методическая конференция «Самореализация личности педагога в условиях персонифицированного дополнительного образования»; -Степень комфортности нахождения в коллективе; -Самоанализ результатов работы всех участников программы наставничества.	Май	Наставники, методист

## VI. Литература

1. Антипин С.Г. Традиции наставничества в истории отечественного образования: автореф. дисс. к.п.н. [Текст] / С.Г. Антипин. – Нижний Новгород, 2011. – 24 с.
2. Богданова Л.А. Наставничество в профессиональном образовании: методическое пособие / авт.-сост.: Л.А. Богданова, Л. Н. Вавилова, А.Ю. Казаков и др. - Кемерово: ГОУ «КРИПО», 2014. – 144 с.
3. Костылева Н.Е. Психолого-педагогические условия эффективности управления развитием профессиональной компетентности учителя в процессе гуманизации и демократизации Центра: Автореферат дисс. . к.п.н. Казань, 1997. - 22 с.
4. Круглова И.В. Наставничество как условие профессионального становления молодого учителя: Дис. канд. пед. наук: 13.00.08. – М., 2007.
5. Масалимова А.Р. Содержание и технологии корпоративной подготовки наставников: педагогическая составляющая: Учебно-методическое пособие. – Казань: «Изд-во КФУ», 2015. – 123 с.
6. Наставничество в системе образования России. Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. - М.: Рыбаков Фонд, 2016
7. Секрет Н.И. Наставничество: тенденция к возрождению [Текст] // Совет директоров Сибири. - 2011. - № 12 (75). 18. Синягина Н.Ю., Вульф Б.З., Селезнева Е.В. Интересы и потребности современных детей и подростков. - СПб.: КАРО, 2007. – 138 с.
8. Сташенко А.Г., Чеглакова Л.М. Наставничество: мода становится трендом [Электронный ресурс] // Корпоративные университеты. - 2008. - № 15. - С. 37-49.
9. Фомин Е.Н. Диверсификация института наставничества как потенциал успешной адаптации молодого специалиста // Среднее профессиональное образование. - 2012. - № 7. - С. 6-8.

Муниципальное образовательное учреждение

дополнительного образования

«ЦВР «Юность»

Г. Комсомольск – на - Амуре

Рекомендовано Педагогическим советом МОУ ДО «ЦВР Юность» Протокол №. От _____ .2021 г.	«Утверждаю»: Директор МОУ ДО «ЦВР Юность» А.Л. Магзюмова. _____ Приказ № _____ От «___» _____ 2021г
--	--

## Положение

### о программе наставничества в образовательной организации

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МОУ ДО «ЦВР «Юность» разработано в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических



рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Приказом Министерства образования Хабаровского края от 16.10.2020 г. № 1252 «О реализации региональной программы наставничества в образовательных организациях Хабаровского края», Приказом МОУ ДО «ЦВР Юность» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МОУ ДО «ЦВР Юность».

### 1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в учреждении и его эффективности.

### 1.3. Участниками системы наставничества являются:

- наставник;
- наставляемый;
- руководитель учреждения;
- куратор наставнической деятельности в учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся;

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОГРАММЫ

**2.1. Целью** наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации, обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) учреждения в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

**Задачами** наставничества являются: улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

## **2.2. Внедрение программы наставничества предполагает осуществление следующих функций:**

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества;
- назначение куратора, ответственного за реализацию программы наставничества в учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в учреждении;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации

целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**Комплект примерных нормативных документов, необходимых для внедрения Программы наставничества:**

- сроки внедрения Программы;
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- назначение ответственного должностного лица за внедрение Программы;
- планируемые результаты внедрения Программы.
- Приказ образовательной организации о внедрении Программы на уровне организации, включающий:
  - основания для внедрения Программы наставничества в образовательной организации;
  - сроки внедрения Программы наставничества в образовательной организации;
  - назначение ответственных за внедрение и реализацию Программы наставничества в образовательной организации с описанием обязанностей;
  - назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программы наставничества в организации;
  - сроки проведения мониторинга эффективности Программы наставничества;
  - планируемые результаты внедрения Программы наставничества в образовательной организации;
  - утверждение положения о программе наставничества в образовательной организации;
  - утверждение дорожной карты внедрения Программы наставничества.

**Положение о программе наставничества** в образовательной организации является организационной основой для внедрения Программы наставничества, определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

- Положение о программе наставничества может включать в себя:
- описание форм программ наставничества;
  - права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний;
  - требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе;
  - процедуры отбора и обучения наставников;
  - процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых);
  - процесс закрепления наставнических пар;
  - формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества;
  - формы и условия поощрения наставника;
  - критерии эффективности работы наставника;
  - условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров;
  - форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

**Дорожная карта** внедрения Программы наставничества включает в себя следующую информацию:

сроки реализации этапов программ наставничества;

мероприятия по информированию педагогического и родительского сообществ о проводимых мероприятиях по реализации программ наставничества;

мероприятия по привлечению наставников к реализации программ наставничества

сроки проведения мониторинга эффективности программы.

Самыми распространенными формами наставничества являются:

- «ученик – ученик»;
- «педагог – педагог»;
- «педагог – ученик».

## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2.3.** Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества.

**2.4.** Замена наставника производится приказом руководителя учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

**2.5.** Этапы наставнической деятельности осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Программы;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Программы.

**2.6.** На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя создание локальных нормативно-правовых документов, назначение куратора, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей учреждения, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества учреждения.

**2.7.** На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

**2.8.** На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

**2.9.** По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор (утверждается приказом).

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений

Для проведения отбора приказом руководителя учреждения создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте учреждения (раздел «Наставничество»).

**2.10.** В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя утверждается Программа наставничества.

**2.11.** На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

**2.12.** Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

## **4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

В реализации Программы выделяются:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла Программы наставничества.

### **4.1 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы наставничества по запросам Регионального наставнического центра и Министерства образования Хабаровского края;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в учреждении и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы наставничества.

## **4.2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в учреждении, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог - педагогу») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализации Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы наставничества требованиям Региональной программы.
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## **4.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества учреждения.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализации Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы наставничества требованиям и принципам Региональной программы наставничества;

### **3. ВОЗМОЖНЫЕ ФОРМЫ ПООЩРЕНИЙ**

Участники системы наставничества в учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представление на звание «Почетный наставник» и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах учреждения в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

Руководство вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.



## Документы, регламентирующие наставничество

- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- Положение о наставничестве в МОУ ДО «ЦВР Юность»;
- Приказ директора учреждения о внедрении целевой модели наставничества;
- целевая модель наставничества в МОУ ДО «ЦВР Юность»;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МОУ ДО «ЦВР Юность»;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МОУ ДО «ЦВР Юность»;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».

**Алгоритм действий для внедрения технологии наставничества МОУ ДО «ЦВР «Юность»**

Методическая тема

**Наставничество, как методическое сопровождение профессионального становления молодого педагога, как фактор совершенствования воспитательной среды в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей и молодежи «Центр внешкольной работы «Юность» (МОУ ДО «ЦВР «Юность»)**

**СОСТАВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ОПЫТНЫМИ ПЕДАГОГАМИ – НАСТАВНИКАМИ И МЕТОДИСТАМИ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Необходимость составления программ наставниками - педагогами, методистами учреждений дополнительного образования основывается на актуальной значимости уровня профессиональной подготовки, профессионального развития современных педагогов. На сегодняшний день непрерывный процесс наставничества является результатом и следствием социального запроса в направлении повышения уровня качества образовательных услуг, что, несомненно, находит свое отражение в национальном проекте «Образование».

В соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 года № МР – 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» наставничество определено как универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

В системе дополнительного образования актуальным является вопрос о всесторонней и многоуровневой поддержке молодых специалистов и вновь прибывших педагогов. Прежде всего им необходима помощь в прохождении процесса адаптации к новым условиям работы в целом, в освоении функциональных обязанностей, в овладении педагогическим мастерством, в ознакомлении с необходимой для работы нормативно-правовой базой, в частности. В этом контексте важным является умение наставника формировать ситуацию успеха для молодых и вновь прибывших специалистов, способствовать развитию значимых для успешной профессиональной деятельности «мягких» компетенций, способствовать профессиональному развитию и своевременно выявлять специфику динамики профессионализма педагогов и пр.

В ходе построения качественной программы работы наставника с молодыми и вновь прибывшими специалистами необходимо определиться с формой наставничества. Так в письме Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 года № МР –

42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» обозначены основные варианты моделей наставничества формы «учитель-учитель»:

- взаимодействие "опытный педагог - молодой специалист", классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие "лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы", конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: "не могу найти общий язык с учениками", "испытываю стресс во время уроков"), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; взаимодействие "педагог-новатор - консервативный педагог", в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю "старой школы" овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие "опытный предметник - неопытный предметник", в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Область применения в рамках образовательной программы.

Форма наставничества "учитель - учитель" может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в организациях, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и образовательным программам среднего профессионального образования. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

Для построения качественной и целесообразной программы наставничества необходимо составить перспективный план работы наставника на ближайший год. Перспективный план является практически руководством к действию для наставника, поэтому должен быть составлен максимально подробно, с описанием цели, задач, актуальности и пр. компонентов, определяющих фундамент построения системы поддержки педагогов. Перспективный план работы наставника в течение года может быть изменен, дополнен в соответствии с актуальными запросами самого молодого специалиста, а также в соответствии с результатами проведения своеобразного профессионального мониторинга, перманентно проводимого наставником, носящего диагностический характер как уровня развития профессиональных жестких компетенций, так и уровня развития мягких компетенций.

#### **Возможная структура программы работы наставника с молодыми и вновь прибывшими специалистами:**

1. Титульный лист (указывается полное название учреждения дополнительного образования без сокращений, название программы наставничества, ФИО педагога-наставника, ФИО педагога – наставляемого, город, год составления программы).
2. Пояснительная записка, которая включает в себя: актуальность разработки программы наставничества; описание целевой аудитории программы; цели и задачи программы; взаимосвязь программы с общим курсом развития учреждения дополнительного образования; сроки реализации программы; описание формы наставничества в соответствии с письмом Министерства

просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 года № МР – 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»; ожидаемые результаты реализации программы.

3. Содержание программы наставничества, заключающееся в описании функций основных участников программы, а также форм и методов работы наставника в рамках данной программы.

4. Описание критериев оценивания эффективности реализации программы. Результаты оценивания качества работы наставника по данной программе в течение указанного в ней временного периода. Оценивание результатов может быть организовано по следующим критериям: уровень профессиональных знаний и уровень развития жестких и мягких компетенций; уровень удовлетворенности работой молодого или вновь прибывшего специалиста; практические результаты деятельности наставляемых; изменение поведения и его взаимосвязь с уровнем адаптации молодого или вновь прибывшего специалиста.

Примерная форма описания плана работы наставника с молодыми и вновь прибывшими специалистами

№ п/п	Мероприятия и описание видов деятельности наставника по их организации и проведению	Сроки проведения мероприятия	Категория участников	Ответственные за реализацию	Ожидаемый результат
1.					
2.					
3.					

В разделе «мероприятия и описание видов деятельности наставника по их организации и проведению» можно, например, указать:

- консультации (групповые и индивидуальные);
- инструктивные совещания;
- анализ посещения занятий молодых специалистов (или анализ взаимного посещения занятий молодыми и вновь прибывшими специалистами);
- деловые игры;
- заседания в рамках проведения Школы молодого специалиста;
- анализ документов молодого специалиста (программы, КГ, журналы, планы-конспекты, УМК).

Программы наставничества необходимо рассматривать на заседаниях методического совета (соответствующий протокол должен быть в наличии).

## «Дорожная карта»

## Реализация целевой модели наставничества в МОУ ДО «ЦВР Юность»; 2021-2022 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г. «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».</li> <li>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</li> <li>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.</li> </ol>	Сентябрь 2021г.	директор
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МОУ ДО «ЦВР «Юность»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в МОУ ДО «ЦВР Юность»;</li> <li>2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ ДО «ЦВР Юность»;</li> <li>3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в МОУ ДО «ЦВР Юность»;</li> <li>4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрение системы наставничества в МОУ ДО «ЦВР Юность»;</li> <li>5. Назначение куратора внедрение Целевой модели наставничества (издание приказа) МОУ ДО «ЦВР Юность»;</li> </ol>	октябрь 2021г.	директор
		Выбор формы и программ наставничества исходя из	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри учреждения.</li> </ol>	Ноябрь-декабрь 2021г.	директор

	потребностей образовательной организации	2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Ноябрь 2021г.	директор
		3. Сформировать банк программ по форме наставничества «Ученик– ученик».	Декабрь 2021г.	куратор целевой модели наставничества
	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	а. Проведение педагогического совета. б. Проведение родительского собрания. с. Проведение ученической конференции. д. Информирование на сайте.	Декабрь 2021г.	директор, педагоги дополнительного образования(руководители детских объединений)
		4.Сформировать банк программ по форме наставничества «Педагог – педагог». 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте.	Декабрь 2021г	директор, педагоги дополнительного образования
		5.Сформировать банк программ по форме наставничества «Педагог – ученик». 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте.	Декабрь 2021г	директор, педагоги дополнительного образования(руководители детских объединений)

2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</li> <li>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.</li> <li>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</li> </ol>	Декабрь 2021г.	куратор целевой модели наставничества
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</li> </ol>	Декабрь 2021г.	куратор целевой модели наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</li> <li>2. Сбор согласий на обработку персональных данных.</li> </ol>	Декабрь 2021г	куратор целевой модели наставничества
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Проведение мероприятий (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</li> </ol>	Декабрь 2021г	директор
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</li> <li>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</li> </ol>	Декабрь 2021г	куратор целевой модели наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.</li> </ol>	Ноябрь 2021г.	куратор целевой модели наставничества

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Декабрь 2021г	куратор целевой модели наставничества
5.	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ 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.	Декабрь 2021г.	куратор целевой модели наставничества
		Закрепление наставнических пар/групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Декабрь 2021г.	директор
	2. Создание планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Декабрь 2021-январь 2022г.	Наставники	
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	2021-2022 учебный год	Наставники
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форма анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Январь 2022г.	куратор целевой модели наставничества



7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.</li> <li>2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.</li> <li>3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</li> </ol>	Февраль 2022г.	куратор целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрение наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.</li> <li>2. Благодарственные письма партнерам.</li> <li>3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».</li> </ol>	Март 2022г.	директор
			4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте и организаций партнеров.	Апрель 2022г.	куратор целевой модели наставничества

## Алгоритм действий для внедрения технологии наставничества МОУ ДО «ЦВР «Юность»

Методическая тема МОУ ДО «ЦВР «Юность»

### Наставничество, как методическое сопровождение профессионального становления молодого педагога, как фактор совершенствования воспитательной среды в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей и молодежи «Центр внешкольной работы «Юность» (МОУ ДО «ЦВР «Юность»)

Необходимость составления программ наставниками - педагогами, методистами учреждений дополнительного образования основывается на актуальной значимости уровня профессиональной подготовки, профессионального развития современных педагогов. На сегодняшний день непрерывный процесс наставничества является результатом и следствием социального запроса в направлении повышения уровня качества образовательных услуг, что, несомненно, находит свое отражение в национальном проекте «Образование».

В соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 года № МР – 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» наставничество определено как универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

В системе дополнительного образования актуальным является вопрос о всесторонней и многоуровневой поддержке молодых специалистов и вновь прибывших педагогов. Прежде всего им необходима помощь в прохождении процесса адаптации к новым условиям работы в целом, в освоении функциональных обязанностей, в овладении педагогическим мастерством, в ознакомлении с необходимой для работы нормативно-правовой базой, в частности. В этом контексте важным является умение наставника формировать ситуацию успеха для молодых и вновь прибывших специалистов, способствовать развитию значимых для успешной профессиональной деятельности «мягких» компетенций, способствовать профессиональному развитию и своевременно выявлять специфику динамики профессионализма педагогов и пр.

В ходе построения качественной программы работы наставника с молодыми и вновь прибывшими специалистами необходимо определиться с формой наставничества. Так в письме Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 года № МР – 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» обозначены основные варианты моделей наставничества формы «учитель-учитель»:

- взаимодействие "опытный педагог - молодой специалист", классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие "лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы", конкретная психозэмоциональная поддержка (проблемы: "не могу найти общий язык с учениками", "испытываю стресс во время занятия"), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; взаимодействие "педагог-новатор - консервативный педагог", в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю "старой школы" овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие "опытный предметник - неопытный предметник", в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Область применения в рамках образовательной программы.

Форма наставничества "учитель - учитель" может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в организациях, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и образовательным программам среднего профессионального образования. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

Для построения качественной и целесообразной программы наставничества необходимо составить перспективный план работы наставника на ближайший год. Перспективный план является практически руководством к действию для наставника, поэтому должен быть составлен максимально подробно, с описанием цели, задач, актуальности и пр. компонентов, определяющих фундамент построения системы поддержки педагогов. Перспективный план работы наставника в течение года может быть изменен, дополнен в соответствии с актуальными запросами самого молодого специалиста, а также в соответствии с результатами проведения своеобразного профессионального мониторинга, перманентно проводимого наставником, носящего диагностический характер как уровня развития профессиональных жестких компетенций, так и уровня развития мягких компетенций.

#### **Возможная структура программы работы наставника с молодыми и вновь прибывшими специалистами:**

1. Титульный лист (указывается полное название учреждения дополнительного образования без сокращений, название программы наставничества, ФИО педагога-наставника, ФИО педагога – наставляемого, город, год составления программы).
2. Пояснительная записка, которая включает в себя: актуальность разработки программы наставничества; описание целевой аудитории программы; цели и задачи программы; взаимосвязь программы с общим курсом развития учреждения дополнительного образования; сроки реализации программы; описание формы наставничества в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 года № МР – 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»; ожидаемые результаты реализации программы.

3. Содержание программы наставничества, заключающееся в описании функций основных участников программы, а также форм и методов работы наставника в рамках данной программы.

4. Описание критериев оценивания эффективности реализации программы. Результаты оценивания качества работы наставника по данной программе в течение указанного в ней временного периода. Оценивание результатов может быть организовано по следующим критериям: уровень профессиональных знаний и уровень развития жестких и мягких компетенций; уровень удовлетворенности работой молодого или вновь прибывшего специалиста; практические результаты деятельности наставляемых; изменение поведения и его взаимосвязь с уровнем адаптации молодого или вновь прибывшего специалиста.

Примерная форма описания плана работы наставника с молодыми и вновь прибывшими специалистами

№ п/п	Мероприятия и описание видов деятельности наставника по их организации и проведению	Сроки проведения мероприятия	Категория участников	Ответственные за реализацию	Ожидаемый результат
1.					
2.					
3.					

В разделе «мероприятия и описание видов деятельности наставника по их организации и проведению» можно, например, указать:

- консультации (групповые и индивидуальные);
- инструктивные совещания;
- анализ посещения занятий молодых специалистов (или анализ взаимного посещения занятий молодыми и вновь прибывшими специалистами);
- деловые игры;
- заседания в рамках проведения Школы молодого специалиста;
- анализ документов молодого специалиста (программы, КГ, журналы, планы-конспекты).

Программы наставничества необходимо рассматривать на заседаниях методического совета (соответствующий протокол должен быть в наличии).