

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества № 1»
(МБУ ДО ДДТ № 1)**

ПРИКАЗ

01.03.2023

№ 31

п. Никель

Об организации системы наставничества в МБУ ДО ДДТ №1 в 2023-2024 г.г.

В целях организации наставничества в МБУ ДО ДДТ №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МБУ ДО ДДТ №1 целевую модель наставничества.
2. Назначить координатором внедрения целевой модели наставничества Захваткину К.М., заместителя директора по УВР.
3. Назначить куратором реализации целевой модели наставничества Хомчак Е.Л., методиста МБУ ДО ДДТ №1.
4. Утвердить:
 - Положение о системе наставничества в МБУ ДО ДДТ №1 (Приложение 1).
 - Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в МБУ ДО ДДТ №1 (Приложение 2)
 - Программу целевой модели наставничества в МБУ ДО ДДТ №1 (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Н. Чернушевич

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕЧЕНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества № 1»
(МБУ ДО ДДТ № 1)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педсовета
от 22.02.2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО ДДТ № 1
от 01.03.2023 г. № 31

Положении о системе наставничества в МБУ ДО ДДТ № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО ДДТ № 1 определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

-методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657).

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества. *Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к

квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон (приложение 1).

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) Принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации замены их отсутствия.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на разных уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- содействовать выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень. («педагог– педагог»)

2.3. В МБУ ДО ДДТ №1 могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог– педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе

наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставники наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации–педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного взаимодействия и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя «Об организации системы наставничества в МБУ ДО ДДТ №1» в рамках реализации плана методической работы.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Персонализированная программа наставничества является приложением плана методической работы на учебный год и/или программы саморазвития педагога.

3.4. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников как одного из направлений системы методического сопровождения педагогов;

- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества ит.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.5. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя, методистов;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых, на основе мониторинговых исследований методической грамотности учителей;

- разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений плана методической работы, представляет на заседании методического совета;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества в формате программ саморазвития педагогов;

- организует совместно с руководителем/координатором мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МБУ ДО ДДТ №1;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МБУ ДО ДДТ №1 при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии с методическим советом и методическими объединениями образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Права наставляемого:

- Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

-изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

-реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

-выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

-совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

-устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

-проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

-учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП НАСТАВНИКОВ И ПЕДАГОГОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

-профессиональный профиль или личный опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

-у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Формированию пар и групп «наставник – наставляемый» предшествует анализ мониторинговых исследований образовательной организации профессиональной грамотности педагога и/или на основании анализа степени реализации программы саморазвития педагога.

6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора образовательной организации.

7. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

-по инициативе куратора (в случае не должного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого—форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными актами образовательной организации.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО ДДТ № 1
от 01.03.2023 г. № 31

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
«ПЕДАГОГ ДО - ПЕДАГОГ ДО»
2022/2023 уч. года
Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества № 1»

Срок реализации: 6 месяцев

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики. Современному учреждению дополнительного образования нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Актуальность составления программы наставничества заключается в оказании практической помощи молодым специалистам в развитии профессионального роста, самореализации и закрепления в профессии молодых специалистов.

Данная Программа наставничества направлена на становление молодого педагога и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

Цель программы: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в процессе участия в муниципальном/региональном этапе конкурса профессионального мастерства в сфере дообразования, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации.

Планируемый результат: повышение профессионализма/ профессиональное развитие, распространения инновационного опыта.

Форма наставничества: педагог- педагог

Вид наставничества: краткосрочное (целеполагающее)

Участники наставнической деятельности:

Наставник: Педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории Коваленко И.П.

Наставляемый: – молодой педагог дополнительного образования, не имеющий квалификационной категории, стаж работы в должности 1,5 года -Ильина А.Ю.

Куратор: Чернушевич Е.Н., руководитель.

Этапы практической реализации программы.

Этап совместной работы	
Перечень мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативно – правовой базы участников муниципального этапа конкурса профессионального мастерства в сфере дополнительного образования «Сердце отдаю детям -2023»; 2. Требования к оформлению документации: заявочный пакет (представление, анкета, ДООП, фото/видеоматериалы, согласие ПНД). 3. Обсуждение концепции «Визитной карточки», участников видео, технических возможностей. 4. Создание сведений о качестве реализации ДООП «Легомания» в наглядных формах. Размещение ссылок. 5. Подготовка к тестовому заданию 10 вопросов «Актуальные вопросы развития сферы дополнительного образования» - обсуждение возможных направленностей вопросов, вариантов ответов, рекомендуемая литература, НЛА. 6. Обсуждение концепции педагогического послания педагогическому сообществу (работа с интернет-ресурсами, проба различных идей и вариантов). 7. «Читка/чистка» проекта послания, создание презентации к посланию. 8. Обсуждение/утверждение окончательного варианта послания. 9. Обсуждение вариантов форм проведения мастер-класса «Новые формы организации обучения и воспитания детей в дополнительном образовании». 10. Отработка проведения мастер-класса. Выявление «слабых» мест. Отработка организационных и технических моментов.
Срок выполнения	до 17.02.2023
Результат	1 место в муниципальном этапе конкурса профессионального мастерства в сфере дополнительного образования «Сердце отдаю детям -2023» г. Заполярный
Перечень мероприятий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка документов к участию в региональном этапе конкурса профессионального мастерства в сфере

	дополнительного образования «Сердце отдаю детям -2023» г. Мурманск 2. Отправка документов в ММЦ 3. Работа с оргкомитетом ГАНОУ МО "ЦО "Лапландия" 4. Дистанционный этап конкурса 5. Очный этап конкурса
Этап завершение наставничества	04.04.2023
Перечень мероприятий	1.Подведение итогов участия в региональном этапе конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям -2023» 2. Анализ прохождения очных конкурсных испытаний в номинации «Педагогический дебют»
Срок выполнения	07.04.2023
Результат	Финалист регионального этапа конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям -2023» номинация «Педагогический дебют»
Перечень мероприятий	1.Аналитическая работа с материалами всероссийского этапа конкурса «Сердце отдаю детям -2022»
Срок выполнения	30.06.2023

Дата составления программы: февраль 2023г.

Подпись куратора реализации программ наставничества в МБУ ДО ДДТ № 1

_____ ()

Подпись наставника

_____ ()

Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО ДДТ № 1 на 2023 год, 2023 – 2024 учебный год

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1. 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». 2. Ознакомление с шаблонами/образцами документов для реализации целевой модели.	Март-май	Директор Зам. директора по УВР методист
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО ДДТ №1	1. Издание приказа «Об организации системы наставничества в МБУ ДО ДДТ №1 в 2023-2024 г.г. 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБУ ДО ДДТ №1 3. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБУ ДО ДДТ №1 4. Назначение координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества в МБУ ДО ДДТ №1.	Март	Директор

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ДДТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Педагог – педагог», «Педагог – ученик» и тд) 	Февраль	Директор
				Март	Директор
				Март-апрель	Методист
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ДДТ. 3. Информирование родителей. 	Февраль Март Май	
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 	Март Сентябрь	Методист

		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных, наставляемых из числа обучающихся. 	Март Сентябрь	Методист
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди обучающихся - потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 	Сентябрь	Зам. по УВР
			<ol style="list-style-type: none"> 3. Проведение мероприятия (МО) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 	Сентябрь	
		Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. 	Март Сентябрь	Методист
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить методические материалы 		Методист
			<ol style="list-style-type: none"> 2. Курсы ПК 	По плану ИРО	Директор
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования/мониторинга на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого 2. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. 	Сентябрь-октябрь	Методист
			Закрепление наставнических пар / групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 	Сентябрь-октябрь
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения 			

6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение рабочей встречи наставника и наставляемого/встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 3. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 	По плану методработы	Методист	
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки			
7.	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. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. 	В течение года	Директор	
		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поощрение участников наставнической деятельности в показателях результативности 2. Благодарственные письма участникам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 			По итогам реализации программ наставничества
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте. 			

