

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр»**

ПРИКАЗ

31.08.2022

№107

О назначении куратора наставничества, утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников МБУ ДО «Детско-юношеский центр», дорожной карты наставнической деятельности в МБУ ДО «Детско-юношеский центр»

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников в МБУ ДО «Детско-юношеский центр», на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 №404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», в соответствии с решением педагогического совета МБУ ДО «Детско-юношеский центр» (протокол Педагогического совета от 31.08.2022г. №1), с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБУ ДО «Детско-юношеский центр» от 31.08.2022 г. (протокол № 7),

п р и к а з ы в а ю:

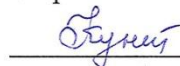
1. Утвердить и ввести с 01.09.2022 г. в действие прилагаемые:
 - Положение о системе наставничества педагогических работников МБУ ДО «Детско-юношеский центр» (Приложение 1);
 - Дорожную карту (план мероприятий) наставнической деятельности в МБУ ДО «Детско-юношеский центр» (далее – Дорожная карта) на 2022-2023 учебный год (Приложение 2).
2. Назначить Кунщикову Т.И., заместителя директора по УВР, куратором наставничества в МБУ ДО «Детско-юношеский центр» на 2022-2023 учебный год.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «Детско-юношеский центр»



В.Ю. Удод

С приказом ознакомлена:



Т.И. Кунщикова

Положение
о системе наставничества педагогических работников
в МБУ ДО «Детско-юношеский центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «Детско-юношеский центр» (далее – Учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

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 образовательного учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) 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 пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности - предполагает применение научно-

обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

- 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 образовательного учреждения;

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

- 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;

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

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

- 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;

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

- 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 в Учреждении. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Учреждения в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Учреждении и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в

Учреждении – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Учреждении, 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 Учреждении 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 Учреждения, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- 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 Учреждения, ознакомление с традициями и укладом внутриучрежденческой 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 замещаемой должностью;

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

2.3. В Учреждении применяются разнообразные формы

наставничества («педагог – педагог», «руководитель Учреждения – педагог», «педагог-педагоги», «обучающийся – обучающийся» 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 – наставник и 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 и 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. 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 (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться 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 Учреждения – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель Учреждения – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем Учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Структурные компоненты системы наставничества педагогических работников в Учреждении

3. Структурные компоненты системы наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур образовательного Учреждения) и внешний по отношению к ней.

Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему наставничества в Учреждении и отвечающие за успешность ее реализации.

3.1. Учреждение:

- издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников Учреждения, дорожную карту по его реализации и другие документы;

- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре;

- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества;

- создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.

3.2. Директор Учреждения:

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

- утверждает локальные акты Учреждения о внедрении и применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в Учреждении;

- утверждает куратора реализации программ наставничества,

способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;

- издает приказ(ы) 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 и т.п.);

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

3.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором Учреждения из числа заместителей директора;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает директору Учреждения для утверждения состава совета наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;

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

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

- содействует организации повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных учреждений (организаций);

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с директором Учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Учреждении;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Учреждении, 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;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.4. Методический совет наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Учреждении;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары/группы наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация учебной и внеучебной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и др.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с директором Учреждения, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на официальном сайте Учреждения, социальных сетях и официальных страницах Учреждения (совместно с куратором и системным администратором).

3.5. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «Детско-юношеский центр».

3.6. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора Учреждения.

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с сотрудником, выполняющим обязанности наставника;
- отчисление наставника из числа обучающихся из Учреждения;
- личная просьба наставника или наставляемого;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения 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 директору Учреждения 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 Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- 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.

4.3. Наставники принимают участие в городских мероприятиях по реализации Муниципальной целевой модели наставничества в учреждениях дополнительного образования г. Рубцовска.

4.4. В течение 10 (десяти) дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы наставничества наставляемым, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

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 Учреждения;
- обращаться к куратору и директору Учреждения 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 Учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы 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.

5.3. Наставляемые принимают участие в городских мероприятиях по реализации Муниципальной целевой модели наставничества в учреждениях дополнительного образования г. Рубцовска.

5.4. В течение 10 (десять) дней по завершении наставничества наставляемый составляет отчет о процессе прохождения программы наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

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 (компетентностный) 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. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Учреждения.

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 недолжного 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 (например, плана мероприятий, формы наставничества).

7.3. Результатами эффективной работы наставника в зависимости от формы реализации наставничества считаются:

- улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост мотивации к освоению дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и саморазвитию обучающихся;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение личных показателей эффективности педагогов;
- улучшение психологического климата в Учреждении как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива;
- снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.

7.4. Стимулирование реализации системы наставничества включают в себя материальные (денежные) и нематериальные способы стимулирования.

Материальное (денежное) стимулирование включает закрепление размера выплат стимулирующего характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности, коллективным договором Учреждения.

Нематериальные способы поощрения включает комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичного признания их деятельности и заслуг, не требующих использования денежных и иных материальных ресурсов:

- размещение информации о наставниках в разделе «Наставничество» на официальном сайте Учреждения;
- наставническая деятельность учитывается при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров Учреждения;
- награждение наставников грамотами Учреждения;
- лучшие наставники могут быть рекомендованы к награждению следующими государственными наградами Российской Федерации: знак отличия «За наставничество», введенный Указом Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»; ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».
- вручение благодарственных писем родителям (законным представителям) несовершеннолетних наставников из числа обучающихся;

8. Условия публикации результатов персонализированной

программы наставничества педагогических работников на
официальном сайте Учреждения

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Учреждения создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в Учреждении и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в Учреждении публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует до принятия новой редакции.

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 нормативными актами Учреждения.

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ) НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР» г. Рубцовск, Алтайский край, на 2022-2023 учебный год**

Цель – создание единого образовательного пространства непрерывного профессионального развития педагогов и оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся и педагогов на основе реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей федеральных проектов «Сердце отдаю детям», «Успех каждого ребенка», национального проекта «Образование».

1. Создать и/или обновить нормативную локальную базу для реализации программы наставничества в МБУ ДО «Детско-юношеский центр».
2. Организовать методическую, экспертно-консультационную, информационную поддержку участников внедрения программы наставничества в МБУ ДО «Детско-юношеский центр».
3. Организовать мониторинг эффективности наставнической деятельности в МБУ ДО «Детско-юношеский центр».
4. Организовать распространение лучших практик наставничества, популяризацию наставничества.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества. Нормативно-организационное обеспечение реализации программы наставничества			
	Утверждение состава рабочей группы по внедрению программы наставничества на 2022-2023 гг.	Сформирована рабочая группа по внедрению программы наставничества на 2022-2023 гг.	Август 2022	Директор МБУ ДО «ДЮЦ», заместители директора по УВР
	Подготовка и утверждение документов МБУ ДО «ДЮЦ », регламентирующих выполнение внедрения программы	Подготовлены организационно-распорядительная документация:	Август - сентябрь 2022	Директор МБУ ДО «ДЮЦ», Куратор

	наставничества	– приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «Детско-юношеский центр»» – приказ «О закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью». Подготовка, разработка персонализированных программ наставничества.		
	Назначение куратора программы наставничества.	Определить куратора программы, приказ директора учреждения о назначении	Август – сентябрь 2022	Директор МБУ ДО «ДЮОЦ»,
	Разработка программы наставничества в МБУ ДО «ДЮОЦ»	Разработана программа наставничества в МБУ ДО «ДЮОЦ»,	Август – сентябрь 2022	Куратор
	Разработка дорожной карты реализации программы наставничества в МБУ ДО «ДЮОЦ»	Разработана дорожная карта реализации программы наставничества в МБУ ДО «ДЮОЦ»	Август – сентябрь 2022	Куратор
	Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри МБУ ДО «ДЮОЦ»	Проведен мониторинг потребностей педагогов	Август – сентябрь 2022	Куратор
2.	Кадровое обеспечение реализации программы наставничества			
	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.	Выявление кадровых ресурсов и профессиональных дефицитов.	Сентябрь 2022	Куратор

	Анализ полученных анкет. Выявление ресурсов и профессиональных дефицитов.	Обработка анкет и мониторинг	Сентябрь 2022	Куратор
	Формирование базы наставников в МБУ ДО «ДЮЦ»	Сформирован реестр наставников из числа педагогических работников МБУ ДО «ДЮЦ»	Сентябрь 2022	Куратор
	Разработка методической продукции, необходимой для реализации наставничества	Разработана методическая продукция	Периодически в течение года	Куратор, наставники, наставляемые
3.	Этапы реализации наставнической деятельности			
3.1	Организационный этап. Формирование банков наставников и наставляемых			
3.1.1	Информирование педагогического сообщества о возможностях и целях программы наставничества в МБУ ДО «ДЮЦ»	Протокол заседания Педагогического Совета МБУ ДО «ДЮЦ».	Сентябрь 2022	Директор МБУ ДО «ДЮЦ», заместители директора по УВР
3.1.2	Организация сбора запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	База данных о предварительных запросах педагогов по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций	Сентябрь 2022	Куратор
3.1.3	Информирование обучающихся МБУ ДО «ДЮЦ» внутри объединений по интересам о реализуемой программе наставничества.	Наличие обучающихся, желающих участвовать в программе наставничества	Сентябрь 2022	Куратор, педагоги внутри объединений по интересам
3.1.4	Формирование банка наставляемых (сбор информации о профессиональных запросах педагогов).	Сформированный банк данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2022	Куратор
3.1.5	Формирование банка наставников (проведение анкетирования среди потенциальных наставников в Учреждении, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.	Сформированный банк данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2022	Куратор

3.1.6	Организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и наставляемых с заполнением анкет	Анализ анкет «обратной связи» о совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых)	Сентябрь-октябрь 2022	Куратор
3.1.7	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от всех участников программы наставничества, в том числе и от законных представителей несовершеннолетних участников.		Сентябрь-октябрь 2022	Куратор, педагоги внутри объединений по интересам
4.	Основной этап. Проведение мероприятий по реализации программы наставничества			
4.1	Входной мониторинг влияния программы на наставляемых по итогам организационного этапа	Оценка изучаемых личностных характеристик наставляемых. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи	Сентябрь-октябрь 2022	Куратор
4.2	Формирование наставнических пар или групп			
4.2.1	Формирование наставнических пар или групп на основе анализа анкет, личных предпочтений участников программы наставничества.	Сформированность наставнических пар/групп	Сентябрь-октябрь 2022	Куратор
4.2.2	Организация установочной встречи наставников и наставляемых для согласования с участниками программы наставничества сложившихся наставнических пар или групп.	Знакомство наставников и наставляемых для согласования с участниками программы наставничества	Сентябрь-октябрь 2022	Куратор
4.3	Организация работы по созданию ППН и ее реализации			
4.3.1	Выбор форматов взаимодействия (вид и форма наставничества) для каждой наставнической пары или группы.	Определить формат взаимодействия для каждой наставнической пары или группы.	Сентябрь-октябрь 2022	Куратор, наставники и наставляемые
4.3.2	Постановка целей и задач наставнической деятельности для каждой наставнической пары или группы.	Определить цели и задачи по преодолению наставляемым профессиональных дефицитов	Сентябрь-октябрь 2022	Куратор, наставники и наставляемые
4.3.3	Создание плана-взаимодействия для каждой	Написание и утверждение	Сентябрь-октябрь	Директор МБУ ДО

	наставнической пары или группы на конкретные периоды. Создание персонализированной программы наставничества для каждой пары или группы	приказом директора учреждения Персонализированной программы наставничества для каждой пары или группы	2022	«ДЮЦ», Куратор, наставники и наставляемые
4.3.4	Организация комплекса последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого в соответствии с планом работы.	Встречи проводятся по мере необходимости, но не реже 2-3 раз в месяц	Постоянно в течение реализации программы	Куратор
4.3.5	Функционирование консультационного пункта для наставников оказанию методической помощи по взаимодействию с наставляемыми. Обеспечение психологического сопровождения установления контакта наставников и наставляемых.	Организация консультационного пункта для наставников оказанию методической помощи по взаимодействию с наставляемыми	Постоянно в течение реализации программы	Куратор, наставники
4.3.6	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ для мониторинга эффективности реализации программы	Постоянно в течение реализации программы	Куратор
4.3.7	Организация фестиваля профессионального мастерства	Организован фестиваль профессионального мастерства для демонстрации лучших практик наставнической деятельности	Май 2023	Куратор, наставники и наставляемые, педагоги дополнительного образования учреждения, администрация
5.	Завершающий этап программы наставничества			
5.1	Организация итоговой встречи, проведение групповой рефлексии, обмен опытом, обсуждение (по возможности) возникших проблем	Организованы итоговые встречи наставников с наставляемыми, проведена рефлексия	Май 2023	Куратор, наставники и наставляемые
5.2	Организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы наставничества)	Анализ удовлетворенности наставников и наставляемых участием в программе наставничества	Май 2023	Куратор, наставники и наставляемые

5.3	Анализ результатов мониторинга эффективности реализации программы наставничества в МБУ ДО «ДЮЦ»	Отчет по итогам программы наставничества	Май - июнь 2023	Куратор
5.4	Популяризация лучших практик и примеров наставничества через сайт учреждения, социальные сети, СМИ.	Размещение лучших практик и примеров наставничества на официальном сайте учреждения, официальных страницах в социальных сетях, СМИ.	По итогам реализации программы	Куратор, наставники и наставляемые