

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ЭЛЬДОРАДО»

ПРИКАЗ

от 05.04.2022

№ 20

Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо» (прилагается).
2. Утвердить Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо» на 2022-2023 учебный год (прилагается).
3. Утвердить Совет наставников в следующем составе:
 - 3.1. Наумова В.И., директор МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»;
 - 3.2. Голубцова Е.Г., заместитель директора по учебной работе;
 - 3.3. Волчик А.И., заместитель директора по воспитательной работе;
 - 3.4. Гагарина Т.И., методист;
 - 3.5. Фалалеева С.Г., методист;
 - 3.6. Сидорова О.В., педагог-библиотекарь;
 - 3.7. Заровнятных М.В., педагог дополнительного образования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

директор МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»

В.И.Наумова

Утверждено
приказом директора
МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»
от « 05 » *апреля* 2022 № *20*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо» (далее - Положение) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Эльдорадо» (далее - учреждение) разработано в целях реализации задач федеральных проектов «Современная школа», «Учитель будущего» и «Молодые профессионалы» и Национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием наставнических практик и программ в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо».

1.2. Нормативно-правовыми основаниями осуществления наставничества в учреждении служат:

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон «О профессиональных стандартах в РФ» ФЗ № 122 - от 02.05.2016 г.;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Паспорт национального проекта "Образование" (утв. президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. N 16));
- Устав Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Эльдорадо».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные термины и понятия наставничества

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами 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

Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается прогнозируемых результатов,

преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

Наставник - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

3. Цель и задачи наставничества

3.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – 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.

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;

- 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 замещаемой должностью; - содействовать в 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.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников».

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора.

4.3. Директор учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения Модели наставничества педагогических работников в учреждении;

- издает локальные акты учреждения о внедрении (применении) Модели наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;

- утверждает куратора и Совет наставников по 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.

4.4. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначаемый директором учреждения из числа своих заместителей.

4.5. Куратор реализации программ наставничества:

- принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в учреждении;

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

- предлагает руководителю образовательной организации кандидатуры для включения в состав Совета наставников;

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

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых (Приложение 1), в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества (далее – ППН) 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;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации ППН (Приложение 2);

- организует 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 ППН педагогических работников;

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

4.6. Совет наставников:

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

- помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- участвует в разработке э апробации и реализации ППН, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

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

- принимает участие в осуществлении подготовки участников ППН к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- принимает участие в осуществлении организационно-педагогического, учебно-методического, обеспечения реализации ППН в учреждении;

- участвует в мониторинге реализации ППН педагогических работников;

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

- совместно с руководителем учреждения, куратором реализации ППН участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении ППН на сайте (специализированной странице сайта) учреждения и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4.7. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором учреждения и куратором исходя из потребностей будущих участников направления наставничества.

4.8. 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.

4.9. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, проходящие процедуру аттестации;
- педагоги, участвующие в конкурсных мероприятиях и др.;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т. д.

4.10. Наставниками могут быть специалисты: директор учреждения, заместители директора, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты и другие педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы. Необходимо наличие у наставника квалификационной категории или опыта результативного участия в профессиональных конкурсах, личных достижений в профессиональных областях, в направлении которых осуществляется наставническая деятельность.

4.11. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, руководителя, администрации.

4.12. Участие наставников и наставляемых в Модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация Модели наставничества

5.1. В учреждении реализуются модели наставничества:

- «педагог – педагог / педагоги»
- «руководитель – педагог/педагоги»;
- «методист – педагог/педагоги».

Цель: успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

5.2. Ролевые модели:

- взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных);
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», молодой педагог помогает опытному педагогу «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями;

- взаимодействие «опытный педагог – неопытный педагог», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и закрепления на месте работы; и тематических планов и т.д.).

5.3. Наставничество в учреждении может осуществляться в следующих организационных формах:

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. 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 (профессионалом/компетентным лицом) 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.

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.

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

5.5. Мониторинг и оценка результатов реализации ППН понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или

отдельных ее элементах. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации ППН;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.6. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого ППН. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Права и обязанности наставника

6.1. 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 руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. 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 конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

6.3. Механизмы мотивации и поощрения наставников:

- мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне учреждения, муниципального образования;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+» и др.

- создание на сайте учреждения специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники» и т.п.

- награждение грамотами, благодарственными письмами и др.
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения, района, дополнительного образования.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении ППН;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию ППН;
- обращаться к куратору и руководителю учреждения с ходатайством о замене наставника.

7.2. 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 ППН 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 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.

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. 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).

8.2. Изменение сроков реализации ППН педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации ППН или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8.3. Результаты ППН публикуются на сайте учреждения после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем учреждения и действует бессрочно.

9.2. 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 нормативными актами учреждения.

Приложение 1
к Положению о системе
наставничества
педагогических работников
МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»

**Сведения о педагогических работниках,
охваченных различными формами наставничества
в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»
в 20__ – 20__ учебном году**

№п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные	ФИО наставника	Форма наставниче ства	Основные мероприятия ППН	Отметка о выполнении ППН

**Сведения о наставниках
в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»,
участвующих в различными формами наставничества
в 20__ – 20__ учебном году**

№п/п	ФИО наставника	Должность	Контактные данные	ФИО наставляемого	Форма наставнич ества	Отметка о выполнении ППН

Приложение 2
к Положению о системе
наставничества
педагогических работников
МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»

СОГЛАСОВАНО:
Куратор реализации ППН
_____ Голубцова Е.Г.
_____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»
_____ В.И. Наумова
_____ 2022 г.

Персонализированная программа наставничества

ФИО наставляемого: _____

ФИО наставника: _____

Форма наставничества: _____

Планируемый срок реализации ППН: _____

Цель ППН: _____

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат

Реализация ППН

Дата встречи	Формат (очно/ дистанционно) Форма встречи (индивидуальная/ групповая; диалог/ обсуждение, экскурсия; публичная лекция / практическая работа)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат

Выводы по итогам реализации ППН: _____

Подпись наставника: _____

Подпись наставляемого: _____

Подпись куратора ППН: _____

Утверждено
приказом директора
МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»
от 05.04.2022 № 20

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МАУДО «ЦДТ «Эльдорадо»
на 2022 – 2023 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"> 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». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации Положения о системе наставничества. 	март 2022	Директор Наумова В.И.
		Подготовка нормативной базы реализации Положения о системе наставничества	<ol style="list-style-type: none"> Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в ОУ Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ОУ Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в ОУ 	апрель 2022	Директор Наумова В.И.

		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	<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. 3. Выбор форм и программ наставничества. (Например, «Педагог – педагог», «Методист – педагог», «Руководитель – педагог» и т.д.) 		Куратор Голубцова Е.Г.
		Информирование педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте ОУ 3. Информирование внешней среды. 		Директор Наумова В.И. Куратор Голубцова Е.Г.
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых. 4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. 5. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. 	Ежегодно август (дополнительно по запросу)	Куратор Голубцова Е.Г.
		Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов 		

3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. 2. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 	Ежегодно сентябрь (дополнительно по запросу)	Куратор Голубцова Е.Г.
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка критериев отбора в соответствии с запросами наставляемых 2. Анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретной формы. 3. Собеседование с отобранными наставниками с целью выяснения их уровня психологической готовности 4. Сбор согласий на обработку персональных данных. 5. Формирование базы наставников 	Сентябрь 2022	Директор Наумова В.И. Куратор Голубцова Е.Г.
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. 2. Издание приказа об организации «Совета наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. 3. Организация обучения «Совета наставников» через участие в семинарах, вебинарах и иных мероприятиях. 4. Знакомство с лучшими методическими материалами по наставничеству педагогов. Регистрация на сайте 	В течение учебного года	Директор Наумова В.И. Куратор Голубцова Е.Г.
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Сентябрь 2022	Директор Наумова В.И. Куратор Голубцова Е.Г. Совет наставников

		Закрепление наставнических пар/ групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. 	В течение года	<p>Директор Наумова В.И. Куратор Голубцова Е.Г. Совет наставников</p>
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	Согласно плану наставничества	Наставник Наставляемый
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	В течение года	Куратор Голубцова Е.Г.
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. 	Апрель-май 2023	Куратор Голубцова Е.Г.

		Мотивация и поощрения наставников	<ol style="list-style-type: none">1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности.2. Благодарственные письма партнерам.3. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте ОУ4. Проведение внутри учреждения /регионального конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара ".	Май 2023	Директор Наумова В.И Куратор Голубцова Е.Г.
--	--	-----------------------------------	---	----------	--