

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
дом детского творчества станицы Калининской

Принято на ПС
Протокол № 2
«13» 11 2021 г.



Программа
«Наставничество»
МБУ ДО ДДТ ст. Калининской
на 2020-2024 годы

Авторы-разработчики: Коханенко Елена Александровна
Безрукавая Ольга Васильевна
Середа Мария Николаевна

ст. Калининская,
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Пояснительная записка	2
2	Цель Программы	5
3	Сроки реализации Программы	5
4	Руководители Программы	5
5	Управление реализацией Программы	5
6	Взаимодействие при реализации Программы	6
7	Содержание деятельности	7
8	Ожидаемые результаты реализации Программы	11
9	Приложения	12

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Необходимость разработки программы «Наставничество» (далее - программы) обусловлена принятием и реализацией национального проекта «Образование» на 2019-2024 годы.

Главными целями Нацпроекта являются:

1. Обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, вхождение России в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования.

2. Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

В настоящее время тема наставничества в образовании является одной из центральных в нацпроекте «Образование».

Нормативные основы реализации программы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 года «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»;

3. Приказ управления образования администрации МО Калининский район от 23 сентября 2020 г. № 428 «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся в образовательных организациях Калининского района».

Кадровая система реализации наставничества

В наставничестве выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. Куратор – работник МБУ ДО ДДТ ст.Калининской, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Главным условием, обеспечивающим возможность наставничества, является *наличие сопровождаемого (взрослого или ребенка), обладающего определенным образовательным дефицитом.*

Сущность деятельности наставника в образовании включает не только педагогическую поддержку, сопровождение, но и *устранение внутренних об-*

разовательных дефицитов обучающихся (наставляемых), т.е. создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать тот или иной тип социальных, образовательных или профессиональных проблем.

В связи с этим *конечным результатом деятельности наставника* (и важнейшим поведенческим показателем успешности его деятельности) является *обретение сопровождаемым способности к самостоятельным действиям, решению проблем, преодолению барьеров, самоуправлению процессами собственного развития, образования, адаптации, карьерного роста и т.д.* (в зависимости от типа наставничества).

Наставничество может осуществляться в 2-х основных направлениях:

1. Наставничество в работе с педагогами (сопровождаемый – педагог, испытывающий профессиональный дефицит);
2. Наставничество в работе с учащимися (сопровождаемый – ребенок, испытывающий определенный дефицит).

Наставничество в работе с учащимися

Педагогическая и психологическая поддержка учащегося для достижения лучших образовательных результатов, раскрытие его потенциала, создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, преодоление дезориентации учащегося в образовательном процессе, адаптации его в детском коллективе. В качестве наставника выступает педагог дополнительного образования.

Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникативных, творческих навыков, формирование жизненных ориентиров у учащегося, формирование ценностей и активной гражданской позиции. В качестве наставника выступает педагог дополнительного образования.

Психологическая поддержка, раскрытие и развитие творческого потенциала наставляемого, совместная работа над проектом и т.д. В качестве наставника может выступать педагог дополнительного образования, в общении с которым наставляемый хотел бы повысить свой творческий потенциал.

Создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, повышение мотивации к занятиям и улучшение образовательных результатов учащегося, развитие его творческих и коммуникативных навыков, адаптация в детском творческом коллективе. В качестве наставника выступает педагог дополнительного образования.

Наставничество в работе с педагогами

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового работника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МБУ ДО ДДТ ст.Калининской, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком

уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской; ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество МБУ ДО ДДТ ст.Калининской (как часть педагогического).

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации. Организация работы не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) учреждения, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

Базовая деятельность наставника - основной вид профессиональной деятельности, в которую наставник включен в качестве человека (профессионала), обладающего соответствующим опытом, и в которую он призван погрузить сопровождаемого.

Само наставничество - это второй вид деятельности для наставника, который можно рассматривать как своего рода производную от его базовой деятельности.

Следовательно, педагог, будучи профессионалом в базовом виде деятельности, оказывается чаще всего не готов к выполнению функций наставника ни по отношению к другим педагогам, испытывающим профессиональные дефициты, ни по отношению к обучающимся с образовательными дефицитами.

В связи с этим необходима специальная деятельность, направленная на подготовку педагогов-наставников к выполнению функций наставника.

При разработке Программы учтена структура профессиональной готовности педагога к выполнению функций наставника.

Профессиональная готовность педагога к выполнению функций наставника включает следующие структурные компоненты: **мотивационный, когнитивный и технологический компоненты готовности педагога к выполнению функций наставника.**

Развитие системы наставничества в ОДО предполагает создание различного вида ресурсов: нормативно-правовых, кадровых, организационных, информационных, системы стимулирования и др.

2. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ - создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся, педагогических работников, в том числе молодых специалистов МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

3. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа является долгосрочным документом, определяющим стратегию развития наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской на 2020-2024гг.

4. РУКОВОДИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Руководитель Программы (куратор): Коханенко Елена Александровна, заместитель директора по УВР.

Соруководители Программы: Безрукавая Ольга Васильевна, заместитель директора по МР, Серeda Мария Николаевна, педагог-организатор по координации деятельности отдела по реализации ДООП.

Состав Совета по реализации Программы:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Руководитель Совета	
	Коханенко Елена Александровна	заместитель директора по УВР
2	Заместитель руководителя Совета	
	Безрукавая Ольга Васильевна	заместитель директора по МР
3	Секретарь	
	Серeda Мария Николаевна	педагог-организатор по координации деятельности отдела по реализации ДООП
4	Члены	
	Штрапова Алена Владимировна	педагог-организатор первой квалификационной категории, педагог-организатор высшей квалификационной категории
	Бездорнова Марина Андреевна	Педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории
	Назарько Нина Владимировна	Педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории

5. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

Управление Программой предполагается через реализацию следующих механизмов:

- разработку и реализацию в соответствии с настоящей Программой ежегодных планов по ее реализации;
- организацию деятельности Совета как коллективного органа управления Программой;
- изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;
- мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников;
- мониторинг доли учащихся МБУ ДО ДДТ ст.Калининской вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества;
- мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

Программа является открытой, что предполагает внесение в нее необходимых изменений на основании мониторинга, а также в связи с изменениями во внешней по отношению к образовательной организации среде (новыми федеральными и региональными нормативными актами и пр.).

6. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Этап	Мероприятия в ОО	Сроки
Подготовка условия для реализации Программы наставничества	Подготовить нормативно-правовое обеспечение Программы: положение о наставничестве, приказ, план мероприятий	до 31 декабря 2020г.
	Информировать коллектив и учащихся о реализации Программы и собрать предварительные запросы учащихся, педагогов и молодых специалистов	
	Сформировать рабочую группу, отвечающую за реализацию Программы	
	Определить задачи, формы наставничества и ожидаемые результаты	
	Утвердить дорожную карту внедрения модели наставничества	
Формирование базы наставляемых	Организовать сбор данных о наставляемых (сформировать базу наставляемых и предполагаемые результаты программы наставничества)	Ежегодно к началу учебного года и по необходимости

Формирование базы наставников	Собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и учащихся Сформировать базу наставников и определить формы наставничества	до 25 января 2021 г.
Обучение наставников	Организовать отбор и обучение наставников	Ежегодно
Формирование наставнических пар или групп	Сформировать наставнические пары или группы	Ежегодно сентябрь
Организация работы наставнических пар и групп	Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы. Проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды Разработать план мероприятий для каждой пары или группы, определить период взаимодействия. Организовать сбор обратной связи от наставников и наставляемых для оценивания эффективности программы наставничества. Разработать систему поощрения наставников.	В течение года
Завершение наставничества	Проанализировать собранные данные обратной связи от наставников и наставляемых. Провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых. Оценить эффективность реализации программы наставничества. Реализовать систему поощрения наставников, организовать мероприятия чествования лучших наставников и популяризации их опыта	Ежегодно (согласно периоду взаимодействия)

7. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации		Ответствен- ные за реализацию
		начало	оконча- ние	
Организационная деятельность				
1	Разработка или внесение изменений в локальные нормативные акты по вопросам наставничества	Ежегодно сентябрь	Ежегодно август	Е.А.Коханенко
2	Издание приказов, касающихся вопросов подготовки кадров к выполнению функций наставников	Ежегодно сентябрь	В течение года	Н.П.Косик Е.А.Коханенко
3	Издание приказов, определяющих закрепление педагогов-наставников за сопровождаемыми на основе анализа выявленных образовательных и профессиональных дефицитов	Ежегодно сентябрь	В течение года	Н.П.Косик Е.А.Коханенко
4	Мотивация педагогических работников к деятельности в роли наставника	В течение года	В течение года	Н.П.Косик Е.А.Коханенко
5	Определение состава руководителей, которым необходимо пройти курсовую подготовку по вопросам наставничества	Ежегодно сентябрь		Е.А.Коханенко
6	Определение состава педагогов, которым необходимо пройти курсовую подготовку по вопросам наставничества	Ежегодно сентябрь		Е.А.Коханенко
7	Формирование заказа в образовательные организации, реализующие дополнительные профессиональные программы, на курсовую подготовку руководителей и педагогических работников по вопросам наставничества	Ежегодно сентябрь		М.Н.Середа А.В.Штрапова
8	Утверждение формы программ /планов работы педагогов-	Ежегодно сентябрь		Н.П.Косик

	наставников			
9	Изучение профессиональных и образовательных дефицитов педагогов и обучающихся	Ежегодно сентябрь	В течение года	Е.А.Коханенко М.Н.Середа А.В.Штрапова
10	Формирование списков педагогов и обучающихся, нуждающихся в сопровождении	Ежегодно сентябрь	В течение года	Е.А.Коханенко М.Н.Середа А.В.Штрапова
11	Создание профессионального объединения педагогов-наставников (лаборатории, проблемной группы, творческой группы и пр.)	Ежегодно сентябрь		Е.А.Коханенко
Проектировочная деятельность				
1	Разработка и утверждение состава Совета по реализации программы	Ежегодно сентябрь		Е.А.Коханенко
2	Разработка и утверждение планов заседаний Совета	Ежегодно сентябрь		Е.А.Коханенко
3	Внесение изменений в программы, планы методической /научно-методической работы по вопросам наставничества	Ежегодно сентябрь		О.В.Безрукавая
4	Планирование тем и сроков проведения педсоветов /вопросов педсоветов по теме наставничества	Ежегодно август		Е.А.Коханенко
5	Подготовка технических заданий для профессиональных объединений педагогов на учебный год по вопросам наставничества	Ежегодно сентябрь		О.В.Безрукавая
6	Разработка и утверждение планов методической /научно-методической работы профессиональных объединений педагогов на учебный год по вопросам наставничества	Ежегодно сентябрь		О.В.Безрукавая М.Н.Середа
7	Разработка и утверждение планов работы педагогов-наставников	Ежегодно сентябрь	В течение года	Е.А.Коханенко
8	Разработка (подбор) и утверждение инструментария для	Ежегодно сентябрь		О.В.Безрукавая М.Н.Середа

	выявления профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых			А.В.Штрапова
Информационно-консультационная деятельность				
1	Участие педагогов в конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках федерального, регионального, муниципального и институционального уровней по вопросам наставничества	В течение года		Е.А.Коханенко
2	Организация корпоративных семинаров, круглых столов, педагогических чтений, конференций, выставок, профессиональных конкурсов и пр. по вопросам наставничества для всех членов педагогического коллектива	В течение года		Е.А.Коханенко
3	Организация обучения наставников, выявление и устранение их профессиональных дефицитов	В течение года		О.В.Безрукавая
4	Оснащение методической библиотеки информационными источниками по вопросам наставничества	В течение года		О.В.Безрукавая
5	Наличие доступа педагогов к информационным ресурсам сети Интернет по вопросам наставничества	В течение года		М.Н.Серета А.В.Штрапова
6	Консультирование педагогов по вопросам, вызывающим у них профессиональные затруднения в процессе выполнения функций наставника	В течение года		Е.А.Коханенко О.В.Безрукавая М.Н.Серета
Обобщение и диссеминация опыта				
1	Проведение педагогических советов по вопросам наставничества	Ежегодно апрель		Е.А.Коханенко
2	Проведение заседаний мето-	Ежегодно		О.В.Безрукавая

	дического /научно-методического совета по вопросам наставничества	декабрь		
3	Подготовка публикаций по вопросам наставничества	В течение года		О.В.Безрукавая
4	Проведение и взаимопосещение открытых мероприятий по вопросам наставничества	В течение года		О.В.Безрукавая
5	Проведение мастер-классов по вопросам наставничества	В течение года		М.Н.Середа А.В.Штрапова
6	Размещение лучших материалов из опыта работы наставников в методической копилке учреждения	В течение года		М.Н.Середа А.В.Штрапова
	Контрольно-оценочная деятельность			
1	Контроль за выполнением планов методической /научно-методической работы профессиональных объединений по вопросам наставничества	В течение года		О.В.Безрукавая
2	Контроль за выполнением планов работы педагогов-наставников	В течение года		Е.А.Коханенко
3	Проведение мониторинга профессиональной готовности педагогов-наставников к выполнению функций наставника	Август		Е.А.Коханенко
4	Выявление динамики профессиональных и образовательных дефицитов сопровождаемых на основе утвержденного инструментария	Май-август		Е.А.Коханенко О.В.Безрукавая М.Н.Середа А.В.Штрапова
5	Изучение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества	Май		Е.А.Коханенко О.В.Безрукавая М.Н.Середа А.В.Штрапова
6	Проведение круглого стола, совещания по итогам реализации плана наставничества на год	Май		Е.А.Коханенко О.В.Безрукавая М.Н.Середа А.В.Штрапова

8. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В результате реализации Программы прогнозируется:

- повышение профессиональной готовности педагогов к выполнению функций наставников;
- положительная динамика образовательных и профессиональных дефицитов сопровождаемых педагогов МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;
- увеличение доли педагогов и обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества;
- повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Положение о наставничестве МБУ ДО ДДТ ст. Калининской.
- 9.2. Ежегодные планы реализации программы «Наставничество».
- 9.3. Форма индивидуального плана наставничества.
- 9.4. План по подготовке педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.
- 9.5. Пакет диагностических материалов.

Приложение 1

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
дом детского творчества станицы Калининской

Принято на ПС
Протокол № ____
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
ДДТ ст. Калининской

Н.П.Косик
приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – целевая модель наставничества) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования доме детского творчества станицы Калининской (далее – МБУ ДО ДДТ ст. Калининской), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения целевой модели наставничества, регламентирует взаимоотношения между наставником и наставляемыми.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 года «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»; приказом управления образования администрации МО Калининский район от 23 сентября 2020 г. №

428 «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся в образовательных организациях Калининского района».

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

2. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве; разновидность индивидуальной методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования или начинающими педагогическими работниками, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы; педагогического работника с учащимися, стоящими на различного вида профилактических учетах; а также педагогического работника с детьми-инвалидами или с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

2.3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой учащийся по дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.

2.6. Куратор – работник МБУ ДО ДДТ ст.Калининской, осуществляющий организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.8. Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию с обозначением основных этапов, сроков, меро-

приятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

2.9. Благодарный выпускник – выпускник МБУ ДО ДДТ ст.Калининской, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность

поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент (фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований), организует стажировки и т. д..

2.10. Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции, например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и другие.

2.11. Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресрелиз (за 3-5 дней до события), пострелиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка),

3. Цели и задачи

3.1. Целью наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся, педагогических работников, в том числе молодых специалистов МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, раскрытие его личностного,

творческого потенциала, поддержка в формировании и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- формирование психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- достижение эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

4.3. Реализация программы наставничества осуществляется посредством организации работы с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогическими работниками, располагающими информацией о потребностях педагогов и учащихся - будущих участников программы.

4.5. Наставляемыми могут быть учащиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни ДДТ, отстраненных от коллектива.

4.6. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.7. Наставниками могут быть:

- учащиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители (законные представители) учащихся – имеющие активную жизненную позицию;
- выпускники, заинтересованные в поддержке МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МБУ ДО ДДТ ст.Калининской в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен приказом директора. Как правило, наставник прикрепляется к наставляемому на срок не менее одного года

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

4.13. Замена наставника производится приказом директора ДДТ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

5. Механизм реализации

5.1. Для реализации наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных педагогических работников МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

5.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и реализует дорожную карту по внедрению целевой модели наставничества;
- осуществляет организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организует аналитическую и информационную работу; отбор и обучение наставников;

- осуществляет персонифицированный учет учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирует наставнические пары и группы;
- осуществляет своевременную и систематическую отчетность;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программы (системы) наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;
- участвует в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечивает формирование баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме.

5.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «учащийся – учащийся»;
- «педагог – учащийся»;
- «педагог – педагог».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

6. Мониторинг и оценка результатов

6.1. Мониторинг процесса реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации целевой модели наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Права и обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому;
- участвовать в реализации дорожной карты в рамках компетенции;

- посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставляемых;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;
- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами;
- изучать индивидуальные особенности учащихся – наставляемых;
- мотивировать учащегося-наставляемого, стоящего на профилактическом учете, к систематическому посещению занятий, формировать потребности в здоровом образе жизни, влиять на личностные качества, и т.д.;
- направлять свою деятельность на стабилизацию эмоционального состояния учащихся - наставляемых, их адаптацию в обществе и реализацию личностного потенциала;
- оказывать помощь учащимся - наставляемым при проявлении затруднений в выполнении работы, общении в коллективе и с педагогом;
- вести карту личного успеха учащегося-наставляемого, стоящего на учете, оформлять необходимую отчетность по итогам учебного года.

7.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;
- вносить предложения куратору и директору МБУ ДО ДДТ ст.Калининской по внесению изменений в дорожную карту;
- привлекать других работников для расширения компетенций наставляемого.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

- посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

8.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

- обращаться к наставнику за советом, помощью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору МБУ ДО ДДТ ст.Калининской о замене наставника.

9. Функции куратора

9.1. Куратором может быть любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

9.2. Куратор назначается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

9.3. Куратор выполняет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий дорожной карты, внедрения целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

10.2. Данное положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

10.3. Изменения и дополнения к положению принимаются на педагогическом совете в новой редакции положения, которое утверждается директором. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 2

План по формированию цифровой грамотности педагогов ДТТ ст.Калининской (в рамках реализации проекта «Повышение ИКТ-компетентности педагогов дополнительного образования путем непрерывного тьюторского сопровождения в области цифровой грамотности)»

№ п/п	Задача	Наименование мероприятия	Срок реализации	Полученный (ожидаемый) результат
Этап 1. Подготовительный этап (январь– август)				
1	Инициирование проекта. Разработка и обсуждение проекта, анализ имеющихся ресурсов	Собрание рабочей группы проекта	Январь	Определены цель проекта и механизмы реализации. План реализации проекта
2	Изучение нормативно-правовой базы	Изучение нормативно-правовой базы, являющейся основанием для реализации проекта. Разработка нормативно-правового обеспечения проекта	Февраль	Нормативно-правовые акты
3	Организация диагностических мероприятий	Разработка анкет и тестов, проведение диагностик	Март	Выявлены слабые стороны педагогов в работе с ИКТ
4	Прогнозирование ожидаемых результатов	Определение критериев и показателей для оценки результативности проекта	Апрель	Критерии и показатели
5	Определение содержания обучения	Разработка инструкций и обучающих видеороликов	Апрель	Методическая продукция для обучения педагогов
4	Обеспечение необходимых условий для реализации проекта	Подбор оборудования, кадров, методических материалов	Май	Созданы необходимые условия
5	Обучение кадров	Прохождение педагогами-организаторами КПК и другого обучения по направлению проекта	Август	Повышение грамотности членов проектной команды

Этап 2. Основной этап				
1	Обучение педагогов работе в условиях цифровой образовательной среды	Проведение мероприятий проекта на уровне образовательного учреждения	Ежемесячно	Повышение уровня цифровой грамотности педагогов
2	Методическое и дидактическое наполнение Интернет-ресурса	Публикация методических материалов на сайте организации	Ежемесячно	Открытый доступ к обучающим материалам
3	Трансляция опыта работы по проекту	Выступление на межрайонном семинаре. Участие в муниципальном этапе конкурса «Инновационный поиск».	Апрель Март	Заинтересованность педагогической общественности
4	Обновление методической базы проекта	Разработка видеоинструкций, обучающих материалов	В течение всего периода	База методических разработок по проекту
5	Внедрение цифровой составляющей в образовательный процесс	Использование современных информационных технологий при реализации ДООП	С сентября	Применение цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе
3 Этап. Заключительный этап				
1	Оценка эффективности реализации проекта	Проведение итоговой диагностики эффективности реализации проекта	Июнь	Результаты итоговой диагностики (справка)
2	Анализ ограничений проекта	Определение потерь, трудностей, противоречий в его реализации	Июнь	Результаты анализа (справка)
3	Оформление проекта	Составление отчета о результатах работы	Июль	Отчет
4	Определение дальнейших перспектив работы по данному направлению	Включение в отчет данных о планируемой дальнейшей работе в сфере цифровизации дополнительного образования	Июль	Рекомендации
5	Оглашение результатов проекта	Представление отчета администрации и педагогам МБУ ДО ДДТ ст. Калининской	Август	Отчет

План по развитию профессиональной компетентности педагогов ДДТ ст.Калининской в соответствии с требованиями профессионального стандарта в системе ДО на 2023-2026 годы педагогов-наставников М.Н.Середы, А.В.Штраповой (в рамках проекта «Развитие профессиональной компетентности педагога в соответствии с требованиями профессионального стандарта в системе дополнительного образования»)

№	Задача	Действие (наименование мероприятия)	Срок реализации	Полученный (ожидаемый) результат
Этап 1. Диагностический (январь-август 2023 года)				
1	Инициирование проекта	Собрание рабочей группы проекта	январь 2023 г	Определены цель проекта и механизмы реализации
2	Изучение нормативно-правовой базы	Изучение нормативно-правовой базы, являющейся основанием для реализации проекта	январь 2023 г	
3	Нормативно-правовое обеспечение проекта	Разработка нормативно-правового обеспечения проекта	февраль 2023 г	Локальные акты
4	Прогнозирование ожидаемых результатов	Определение критериев и показателей для оценки результативности проекта	февраль 2023 г	Критерии и показатели
5	Организация диагностических мероприятий	Разработка диагностического инструментария, проведение стартовых диагностик	март 2023 г	Пакет диагностических материалов. Результаты диагностики
6	Разработка и обсуждение проекта, анализ имеющихся ресурсов	Собрание рабочей группы проекта	апрель 2023 г	План реализации проекта
7	Обеспечение необходимых условий для реализации проекта	Подбор оборудования, кадров, методических материалов	апрель 2023 г	Созданы необходимые условия

8	Определение содержания обучения	Определение направлений тематических групп согласно результатам диагностики и распределение тем среди методистов	май 2023 г	Определено направление и содержание обучения и распределены тематические группы
9	Обучение кадров	Прохождение педагогами-организаторами КПК и другого обучения по направлению проекта	июнь-август 2023 г	Повышение грамотности членов проектной команды
Этап 2. Практический (сентябрь 2023 – май 2025 года)				
1	Обеспечение мотивационной готовности педагогического коллектива к освоению новшеств	Представление результатов диагностики на педагогическом совете	сентябрь 2023 г.	Повышение мотивации педагогов к развитию профессиональной компетентности
2	Создание информационного поля для педагогов	Создание банка методических материалов для использования педагогами	Сентябрь 2023 – май 2025 г.	Создан банк методических материалов по теме
3	Определение состава тематических групп	Выбор педагогами тематических групп	октябрь 2023 г.	Педагоги определили свою тематическую группу
4	Методическое сопровождение педагогов	Проведение цикла методических занятий для педагогов по выбранным темам	ноябрь 2023 г. - апрель 2025 г.	Проведены методические занятия
Этап 3. Этап обобщения работы (май 2025 – январь 2026 года)				
1	Оценка эффективности реализации проекта	Проведение итоговой диагностики профессиональной компетентности педагогов	май 2025 г.	Результаты итоговой диагностики
2	Анализ ограничений проекта	Определение потерь, трудностей, противоречий в его реализации	июнь - август 2025 г	Результаты анализа (справка)
3	Оформление проекта	Составление отчета о результатах работы	сентябрь - декабрь 2025 г	Отчет
4	Определение дальнейших перспектив работы по данному направлению	Создание методического пособия по материалам проекта для участия в конкурсе «Лучших практик обеспечения доступного дополнительного образования детей в Краснодарском крае». дополнительного образования	октябрь 2025 г	Рекомендации
5	Оглашение результатов проекта	Представление отчета администрации и педагогам МБУ ДО ДДТ ст. Калининской на педагогическом совете	январь 2026 г	Отчет, выступление

Приложение 3

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. молодого педагогического работника _____

Должность _____

Отчетный период _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения (дата, подпись наставника)
1.	Составление индивидуального плана наставничества		
2.	Ознакомление с основополагающими документами, целями, задачами и направлениями профессиональной деятельности		
3.	Знакомство с деятельностью коллег других образовательных учреждений		
4.	Ознакомление с порядком оформления документации учреждения (пакет аттестационных документов)		
5.	Освоение и совершенствование навыков педагогического работника (указываются конкретные методики, приемы и т.д.)		
6.	Получение консультативной помощи в работе по специальности		
7.	Участие в проводимых конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях для молодых педагогов		
8.	Подготовка к аттестации педагогического работника		
9.	Повышение общеобразовательного и культурного уровня, участие в общественной жизни учреждения образования		
10.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества		

Приложение 4

План по подготовке педагогов ДЦТ ст.Калининской к участию в конкурсах профессионального мастерства на 2022-2023 годы педагога-наставника М.Н.Середы

№ п/п	Мероприятия	Сроки испол- нения	Оценка выполнения (дата, подпись на- ставника)
1	Подготовка и сопровождение педагогов-участников краевого конкурса «Лучшие практики обеспечения доступности ДОД КК»	Сентябрь- октябрь	
2	Ознакомление с положением и опытом участия в конкурсе предыдущих лет	Октябрь	
3	Знакомство с деятельностью коллег других образовательных учреждений	Ноябрь	
4	Подготовка и сопровождение педагогов-участников краевого конкурса «Лучшая социальная реклама региональной системы ДОДКК	Ноябрь	
5	Подготовка и сопровождение педагогов-участников краевого конкурса «Учитель здоровья»	Декабрь	
6	Оказание консультативной помощи по подготовке к конкурсу	Январь	
7	Подготовка и сопровождение педагогов-участников краевого конкурса «Педагогический дебют»	Февраль	
8	Оказание консультативной помощи по подготовке к конкурсу	Февраль	
9	Подготовка и сопровождение педагогов-участников всероссийского конкурса «Панорама методических кейсов»	Март	
10	Оказание консультативной помощи по подготовке к конкурсу	Март	
11	Подготовка и сопровождение педагогов-участников регионального конкурса профессионального мастерства работников сферы ДО «Сердце отдаю детям»	Март-апрель	
12	Ознакомление с положением и опытом участия в конкурсе предыдущих лет	Март	

13	Знакомство с деятельностью коллег других образовательных учреждений	Апрель-май	
----	---	------------	--

Приложение 5

Анкета для молодого педагога для анализа промежуточных результатов работы

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались;
-

дру-

гое _____

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;
-

дру-

гое _____

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов;
-

дру-

гое _____

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда;
-

дру-

гое

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет;
-

дру-

гое

6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?

7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными?

8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период

Анкета для педагога наставника для анализа промежуточных результатов работы

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации. К Вам прикреплен молодой педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие, и как Вы оцениваете результат.

<i>Вопрос</i>	<i>Оценка (по шкале от 1 до 5)</i>
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	
– освоение практических навыков работы;	
– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
– самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	

– в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
– личные консультации в заранее определенное время;	
– личные консультации по мере возникновения необходимости;	
– поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

Диагностическая карта оценки навыков молодого педагога

Молодой педагог: _____
(Ф.И.О.)

Наставник: _____
(Ф.И.О.)

Инструкция: Оцените навыки молодого педагога по шкале:

3 – высокий уровень развития навыка;

2 – средний уровень развития навыка;

1 – развитие навыка не проявляется.

Подсчет баллов: поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

Интерпретация: посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

№	Прогностические навыки	Оценка		
		1	2	3
1	Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ДООП			
2	Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ДООП			
3	Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ДООП			
4	Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей			
5	Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка			

<i>Организаторские и коммуникативные навыки</i>				
1	Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана			
2	Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия			
3	Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ДООП			
4	Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками			
5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ДООП			
6	Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества			
7	Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним			
<i>Аналитические навыки</i>				
1	Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ДООП			
2	Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков			
3	Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе			
4	Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами			

Вывод: _____ обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы

полностью выполнять все обязанности педагога. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на _____ уровне.

Рекомендации: В дальнейшем _____ необходимо продолжать развивать _____ навыки, в особенности навыки _____.

Показатели системы оценки профессиональной деятельности молодого педагога

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников.

**Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества
за _____ учебный год**

Наименование ОУ						
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника						
Педагогический стаж работы наставника						
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество						
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом						
Шкала оценок						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>			
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)	превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)			
Профессиональные знания и умения						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
3						
4						
5						
Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)						
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)						
Руководитель _____						
				подпись	Ф.И.О.	
« _____ » _____ 20__ г.						
Наставник _____						
				подпись	Ф.И.О.	

« _____ » _____ 20 ____ г.

Педагог с результатами наставничества ознакомлен

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.