

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
дом детского творчества станицы Калининской

Принято на ПС
Протокол № 1
«29» 08 2025г.

Косик
Н.П.

Подписан цифровой подписью:
Косик Н.П.
DN: CN=Косик Н.П., E=
kalininddt@mail.ru
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Расположение:
Дата: 2026.09.21 16:13:29+03'00'
Foxit PDF Reader Версия:
2025.2.0

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
ДДТ ст. Калининской

Н.П. Косик

приказ № 01-08/100
от «29» 08 2025г.



Программа

«Наставничество»

МБУ ДО ДДТ ст. Калининской на 2025-2028 годы

Авторы-разработчики: Коханенко Елена Александровна
Середа Мария Николаевна

ст. Калининская,
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Пояснительная записка	3
2	Цель, задачи и сроки реализации Программы	4
3	Нормативные основы реализации Программы	5
4	Кадровая система реализации наставничества	6
5	Направления наставничества	7
6	Формы наставничества	10
7	Технологии наставничества	11
8	Руководители Программы	13
9	Управление реализацией Программы	14
10	Этапы реализации Программы	15
11	Содержание деятельности	17
12	Ожидаемые результаты реализации Программы	21
13	Приложения	22

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Одним из приоритетных направлений, отраженном в Указе «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» является создание благоприятных условий для раскрытия способностей и талантов каждого человека, что определяет переход к непрерывному индивидуализированному образованию и предполагает вариативность образовательных траекторий на всех уровнях образования. Достижение результата в обозначенных выше целях находит свое отражение в федеральном проекте «Педагоги и наставники».

В законе «Об образовании в РФ» (ФЗ 273, ст. 66) подчеркивается необходимость становления и формирования личности обучающегося, развитие интереса к познанию и развития творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Ценность дополнительного образования детей состоит в том, что оно усиливает вариативную составляющую общего образования, способствует реализации знаний и навыков, стимулирует познавательную мотивацию учащихся. А главное - в условиях дополнительного образования дети могут развивать свои потенциальные способности, адаптироваться в современном обществе и получать возможность полноценной организации свободного времени.

Наставничество – это добровольный вид деятельности социально активных и профессионально компетентных сотрудников или обучающихся-волонтеров. Объединяет их не только опосредованная передача опыта от «старшего» к «младшему», но и умение сопереживать, понять и принять.

Наставничество – способ передачи знаний, умений, навыков от более опытного и знающего, предоставление помощи и совета обучающимся, а возможно и совместное «проживание» опыта, что позволит оказать необходимую поддержку в социализации и самоопределении личности ребенка.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Целью программы является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

Задачи реализации программы наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями ко-

торого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность; раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

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

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Сроки реализации программы.

Программа является долгосрочным документом, определяющим стратегию развития наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской на 2025-2028 гг.

3.НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федеральный проект «Педагоги и наставники» национального проекта «Молодежь и дети».
4. Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации Приказом от 22 сентября 2021 г. № 652н;
5. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 июля 2016 г. № 326 «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»;
6. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества»;
7. Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по ее реализации»;
8. 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»;
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 г. № 1264-р. Концепция развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года;
10. Методические рекомендации по реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе (Письмо Министерства просвещения РФ от 27.11.2025г. №ВЖ-2318/05);
11. Приказ управления образования администрации МО Калининский район от 23 сентября 2020 г. № 428 «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся в образовательных организациях Калининского района».
12. Положение о наставничестве, утвержденное приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской от 30.08.24г. №01-08/83.

4.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 образовательных дефицитов учащихся (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).

Целью наставнической деятельности в системе дополнительного образования является не только воздействие на формирующуюся личность, направленное на ее продуктивное развитие путем передачи опыта наставника наставляемому, но и качественно новые взаимоотношения между педагогом и наставником, направленные на развитие потенциала не только обучающегося, но и самого наставника и образовательной организации. Указанные взаимоотношения могут носить длительный характер, а могут быть построены на основе событийности.

На сегодняшний момент в образовании выделяется основная линия, которая звучит как «обучение в течении всей жизни» и значимыми для развития личности выделяют навыки: soft-skills и hard-skills.

Первые – социально-психологические навыки, которые позволят быть успешным в большинстве жизненных ситуаций: коммуникативные, лидерские, командные, навыки самопрезентации и др.

Вторые – hard-skills («твердые» или «жесткие») – это навыки, которые легко определить количественно и которые можно наглядно продемонстрировать, легко измерить и наблюдать.

Развитие этих видов навыков также успешно происходит и в процессе обучения

в дополнительном образовании. Так, образовательная среда в учреждениях дополнительного образования более вариативна и открыта. Для продуктивного развития навыков необходимо выбрать нужные инструменты и в этом случае наставничество может стать таким инструментом, позволяющим выстроить взаимно активный характер взаимодействия личности и среды.

Наставничество в дополнительном образовании реализуется через управление траекторией развития обучающихся, осуществляемое в неформальной обстановке и несвязанное с официальными отношениями, которое позволяет достичь максимальных эффектов. Взаимодействие педагога дополнительного образования и обучающихся в аспекте наставничества позволяет вдохновить ребенка на развитие творческой активности, побудить к поиску новых решений.

Деятельность наставника в дополнительном образовании выстраивается не только через педагогическую поддержку, но и через создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать возникающие проблемы пусть то социальные или образовательные.

Наставничество можно рассматривать как образовательно значимую социальную практику, которая позволяет максимально полно раскрыть потенциал личности наставляемого через выстраивание образовательной навигации, что в свою очередь способствует приобретению тьюторских компетенций у педагогов дополнительного образования.

5. НАПРАВЛЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставничество в ДДТ ст.Калининской осуществляется 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.

Психозэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, 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.

В зависимости от целевой группы сопровождения (наставляемых) можно выделить следующие типы наставничества в учреждениях дополнительного образования:

- 1) наставничество для детей, находящихся в социально опасном положении (наставник — ребенок группы «СОП»);
- 2) наставничество для одаренных детей (наставник — одаренный ребенок);
- 3) наставничество для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Наставничество для детей, находящихся в социально опасном положении

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, — лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение.

Антиобщественные действия — действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц.

Наставничество для данной категории детей осуществляется в формате индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, посредством закрепления за ним наставника из числа взрослых граждан и представителей молодёжных объединений с целью оказания положительного воспитательного воздействия.

Целью наставничества является создание позитивных жизненных установок у несовершеннолетнего и членов его семьи, направленных на преодоление негативного отношения к окружающему сообществу и осознанный отказ от собственных асоциальных проявлений.

Наставничество для одаренных детей

Одаренность — это системное, развивающееся в течение жизни качество психики, которое определяет возможность достижения человеком более высоких, незаурядных результатов в одном или нескольких видах деятельности по сравнению с другими людьми.

Одаренный ребенок — это ребенок, который выделяется яркими, очевидными, иногда выдающимися достижениями (или имеет внутренние предпосылки для таких достижений) в том или ином виде деятельности.

Наставник одарённого ребёнка — это специалист по индивидуализации в образовании, посредник между учеником и образовательной системой. Его базовая задача — помочь ребёнку проявить себя и лучше узнать в процессе обучающей деятельности, научить его делать выбор, осознавать свои поступки и их последствия, найти свой интерес и его реализовывать. Наставник анализирует интересы и проблемы своего подопечного, отмечает, к чему у него есть склонности, а что даётся ему с трудом. Задача такого специалиста — помочь другому человеку превратить обучение в продуктивный и интересный процесс.

Индивидуальное сопровождение одарённого ребёнка — это помощь в реализации его личностного и творческого потенциала, это обеспечение возможности самореализации одарённой личности в каком-либо виде деятельности. Наставники детей: выстраивают траекторию развития одарённого ребёнка, способствуют повышению уровня мотивации и творческой активности детей, побуждают их к поиску уникальных решений, вдохновляют ребёнка на новое дело и участвуют в его реализации от планирования до воплощения идеи.

Наставник анализирует жизнь ребенка, его учебу, пространство, в котором ребёнок живет, чтобы помочь ему самому найти ответы на эти вопросы. Важным моментом является «постконкурсная поддержка и сопровождение» одарённых детей.

Наставничество для детей с ограниченными возможностями здоровья

Системная помощь детям с ОВЗ, в том числе детям-инвалидам, со стороны специально обученных, значимых для них взрослых путем формирования пар «ребёнок — наставник» направлена на стабилизацию эмоционально-психологического состояния ребенка, его адаптацию и реализацию личностного потенциала. Способствует социокультурной реабилитации и интеграции детей в общество. Задача данного типа наставничества — восстановление социального статуса ребёнка-инвалида и включение его в систему общественных отношений. Основную роль в успешности социализации играет индивидуальный подход к участникам и предоставление им различных возможностей с учетом их особенностей. Процесс позитивной интеграции детей — это сопровождение детей с инвалидностью в мир общения и знаний, где они познают, учатся и, как результат, развиваются и социализируются.

Под программой наставничества следует понимать комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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.**

6.ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Наиболее успешными показали себя следующие формы взаимодействия наставников и наставляемых:

Индивидуальное наставничество. Индивидуальная организационная форма педагогического сопровождения, представляет собой обсуждение с наставником значимых вопросов, связанных с личным развитием и образованием каждого обучающегося.

Групповое наставничество. На этих занятиях, реализуется обсуждение индивидуальных образовательных программ, обучающихся с похожими познавательными интересами. Наставник одновременно осуществляет несколько видов работы: мотивационную, коммуникативную и рефлексивную. Тематику предстоящей консультации желательно обсуждать вместе со всеми наставляемыми в группе. С одной стороны, это создает атмосферу доброжелательности, взаимопонимания и сотрудничества во время проведения самой консультации, а с другой, обеспечивает продуктивность консультации.

Виртуальное (дистанционное) наставничество. Поддержка обучающихся, находящихся в удаленном доступе, с использованием интернет-технологий (социальные сети, скайп, Youtube и т. д.). Наставляемый самостоятельно обращается к наставнику за советом/ресурсами, когда возникает потребность. Особенностью данной модели является, что схема наставничества может включать в себя несколько наставников, находящихся за пределами учреждения/организации.

Флэш наставничество. Наставничество через одноразовые встречи или обсуждения. Помогает подопечным учиться, обращаясь за помощью к более опытному сотруднику. Флэш–наставники обычно предоставляют ценные знания и опыт работы, но в очень ограниченном временном интервале.

Командное наставничество. В рамках командного наставничества в короткие сроки два или более наставников работают вместе или по отдельности с одним или группой подопечных, чтобы помочь им достичь определенных образовательных целей.

Реверсивное наставничество. Подобно традиционному наставничеству, эта модель предполагает взаимодействие между наставником и наставляемым. При этом наставник, возможно старший по возрасту, опыту или позиции, становится подопечным младшего по этим параметрам обучающегося, который считается его наставником по вопросам новых тенденций, технологий и т.д. Реверсивное наставничество позволяет в сегодняшнем изменяемом мире выстроить модель, когда наставником становится специалист более младшего возраста, но владеющий вопросами новых тенденций, технологий и т.д. Данная модель позволяет установить взаимопонимание между разными поколениями и вынуждает обе стороны этой формы наставничества выйти из «зоны комфорта», толерантно воспринимая личностные/профессиональные особенности друг друга.

Скоростное наставничество в специально организуемом пространстве позволяет обеспечить «место встречи» для участников, чтобы помочь построить отношения равного наставничества. В рамках данной модели реализуется многоуровневый подход к организации сети специалистов/профессионалов для определения людей с общими целями и взаимными интересами, например, коворкинг площадка.

7.ТЕХНОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Тьюториал. Тьюториал – это активное групповое обучение, направленное на развитие мыслительных, коммуникативных и рефлексивных способностей обучающихся. Это открытое занятие с применением методов интерактивного и интенсивного обучения. Тьюториал также имеет своей целью оживить и разнообразить процесс обучения, активизировать деятельность обучающихся, вызвать проявление творческих способностей, побудить к применению теоретических знаний на практике. В роли ведущих тьюториала выступают наставники, осуществляющие сопровождение наставляемых. Иногда ведущими тьюториала могут быть старшие обучающиеся, имеющие опыт в данной области знаний. Такая работа способствует овладению обучающимися технологий индивидуальной и групповой рефлексии; выработке критериев оценки результатов эффективности индивидуальной и групповой работы.

Тренинг. В последнее время тренинги всё активнее применяются и наставниками как одна из эффективных форм организации сопровождения. Освоение необходимых умений и навыков во время тренинга предполагает не только их запоминание, но и непосредственное использование на практике сразу же, в ходе тренинговой работы. В тренингах, так же, как и в тьюториалах, но только в гораздо более интенсивной форме широко используются различные методы и техники активного обучения: деловые, ролевые и имитационные игры, работа с электронными определителями и определителями на печатной основе, моделирование, разбор конкретных ситуаций и групповые дискуссии.

Фасилитация. Группа навыков и набор инструментов, позволяющих эффективно организовать групповое обсуждение. Цель фасилитации: нахождение верного метода, который позволит группе работать созидательно и результативно; специальные действия, направленные на организацию групповой работы. Основная функция фасилитатора – помочь каждому участнику полноценно участвовать в работе группы, думать оптимальным образом, не бояться высказываться.

Супервизии. Метод совершенствования содержания профессиональной деятельности с целью повышения эффективности деятельности специалиста; позволяет специалисту проанализировать актуальные проблемы и вопросы собственной профессиональной деятельности с привлечением более опытного специалиста.

Коучинг. Метод тренировки, в процессе которой человек, называемый «коуч» (тренер), помогает обучающемуся достичь некой жизненной или профессиональной цели. Сфокусирован на достижении чётко определённых целей вместо общего развития. Позволяет учащимся учиться сознательно, с интересом приобретать знания, находить и максимально раскрывать потенциал, развивать навыки и умения, эффективнее усваивать программу и выполнять задания.

Нетворкинг. Метод организации контактов и взаимодействия сопровождаемых с актуально и перспективно значимыми социальными партнёрами (например, школьников – с представителями профессиональных образовательных организаций, вузов, предприятий работодателей).

Образовательное событие. В отличие от воспитательного мероприятия, данная форма работы наставника с обучающимися имеет целью развитие образовательной мотивации, построение и реализацию индивидуальных программ, проектов и исследований. Это могут быть: экскурсии, экспедиции, полевые исследования, эксперименты, лабораторные практикумы и др.

Образовательное событие включает различные виды деятельности и различных участников: кроме самих обучающихся, в нём принимают участие другие интересные, привлекательные, успешные люди («лидеры», «авторы», «эксперты» и т.п.). События дают возможность преодолеть опасность фиксации наставляемых на наставнике и перехода наставника в позицию «консультанта», «руководителя» и т. д.

Выбор каждый раз конкретных форм, методов и технологий самой наставнической работы является строго индивидуальным выбором наставника и зависит как от возрастных и личностных особенностей обучающихся, так и от личностных и профессиональных предпочтений самого наставника.

8.РУКОВОДИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

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

Соруководитель Программы: Середа Мария Николаевна, заместитель директора по МР.

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	
	Середа Мария Николаевна	заместитель директора по МР
3	Секретарь	
	Чураева Виктория Александровна	педагог-организатор по координации деятельности отдела по реализации ДООП
4	Члены	
	Бездорнова Марина Андреевна	Педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории
	Назарько Нина Владимировна	Педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории

9.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.).

Ответственный исполнитель	Направление деятельности	Сроки исполнения
Руководитель ОО	1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества; 2. Разработка модели наставничества; 3. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества; 4. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели; 5. Реализация кадровой политики в программе наставничества; 6. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества и др.	

Куратор (-ы) программы наставничества	1. Формирование базы наставников и наставляемых; 2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения); 3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества; 4. Контроль проведения программ наставничества; 5. Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; 6. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; 7. Мониторинг эффективности целевой модели наставничества.	
Наставник (-и)	1. Разработка и реализация планов индивидуального развития наставляемых совместно с куратором программы. 2. Помощь в организации деятельности (планирование, подготовка рабочего места, тайм-менеджмент); 3. Мотивационная (эмоционально — психологическая) поддержка наставляемого; 4. Оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности наставляемого; 5. Контроль и оценивание результатов учебной деятельности наставляемого; 6. Самодиагностика и самооценка собственных образовательных дефицитов; 7. Посредничество во взаимодействии сопровождаемого и коллектива (обучающихся, педагогов, родителей, партнеров, администрации) и др.	
Наставляемый (-е)	1. Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником.	

10.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 августа
	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 5 сентября
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)

11. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации		Ответствен- ные за реализацию
		начало	оконча- ние	
	Организационная деятель- ность			
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
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
10	Формирование списков педагогов и обучающихся, нуждающихся в сопровождении	Ежегодно сентябрь	В течение года	Е.А.Коханенко М.Н.Середа
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		М.Н.Середа
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		М.Н.Середа
6	Разработка и утверждение планов методической /научно-методической работы профессиональных объединений педагогов на учебный год по вопросам наставничества	Ежегодно сентябрь		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 выявления профессиональных	Ежегодно сентябрь		М.Н.Середа

	и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых			
	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		М.Н.Середа
4	Оснащение методической библиотеки информационными источниками по вопросам наставничества	В течение года		М.Н.Середа
5	Наличие доступа педагогов к информационным ресурсам сети Интернет по вопросам наставничества	В течение года		М.Н.Середа
6	Консультирование педагогов по вопросам, вызывающим у них профессиональные затруднения в процессе выполнения функций наставника	В течение года		Е.А.Коханенко М.Н.Середа
	Обобщение и диссеминация опыта			
1	Проведение педагогических советов по вопросам наставничества	Ежегодно апрель		Е.А.Коханенко
2	Проведение заседаний мето-	Ежегодно		М.Н.Середа

	дического /научно-методического совета по вопросам наставничества	декабрь		
3	Подготовка публикаций по вопросам наставничества	В течение года		М.Н.Середа
4	Проведение и взаимопосещение открытых мероприятий по вопросам наставничества	В течение года		М.Н.Середа
5	Проведение мастер-классов по вопросам наставничества	В течение года		М.Н.Середа
6	Размещение лучших материалов из опыта работы наставников в методической копилке учреждения	В течение года		М.Н.Середа
	Контрольно-оценочная деятельность			
1	Контроль за выполнением планов методической /научно-методической работы профессиональных объединений по вопросам наставничества	В течение года		М.Н.Середа
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 М.Н.Середа
5	Изучение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества	Май		Е.А.Коханенко М.Н.Середа
6	Проведение круглого стола, совещания по итогам реализации плана наставничества на год	Май		Е.А.Коханенко М.Н.Середа

Рабочий план реализации хакатона 2025-2026 учебный год

№	наименование мероприятия	сроки выполнения	ответственный	кол-во уч-ков	итоговый продукт
1.	Анкета «Уровень творческого потенциала» (Приложение №1)	10.02.26	А.В. Штрапова	150	аналитический отчет
2.	Участие в мастер-классах творческой направленности	11.02.26-18.02.26	педагоги, учащиеся КДДТ	120	фото, видео
3.	Участие в фестивалях, конкурсах	10.02.26-20.02.26	педагоги, учащиеся КДДТ	80	дипломы, грамоты
4.	Коворкинг «Точка кипения» для педагогического коллектива (Приложение №2)	13.02.26	А.В. Штрапова	22	фото, видео отчет
5.	Коворкинг «Точка кипения» для учащихся (Приложение №3)	15.02.2026	А.В. Штрапова	120	
6.	Обратная связь «Парковка для рефлексии» (Приложение №4)	18.02.2026	А.В. Штрапова	550	фото отчет, отзывы
7.	Фестиваль «С детьми на одной волне»	19.02.2026	А.В. Штрапова педагоги, учащиеся КДДТ	80	видео, фото отчет, грамоты
8.	Виртуальная экскурсия «Одинаково разные»	20.02.2026	А.В. Штрапова	800	сборник методических разработок
Итого:				1922	

12. 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;
 - измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования;
 - рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;

– улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;

– рост мотивации к учебе и саморазвитию учащихся;

– снижение показателей неуспеваемости учащихся;

– практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;

– формирования активной гражданской позиции школьного сообщества;

– рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях;

– повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;

– снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения;

– снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные;

– привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ Челябинской области и конкретных образовательных организаций благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию фундамента и сообщества благодарных выпускников.

Показатели эффективности реализации Программы наставничества.

В показатели эффективности программ входит:

– оценка наставнической программы в образовательной организации;

– определение эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации (уровень удовлетворенности);

– изменения в личности наставляемого - участника программы наставничества в образовательной организации.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение о наставничестве МБУ ДО ДДТ ст. Калининской.

9.2. Форма индивидуального плана наставничества.

9.3. 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, мероприятий 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, инициирует 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: прессрелиз (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.

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		

**План по подготовке педагогов
ДДТ ст.Калининской к участию в конкурсах
профессионального мастерства**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения (дата, подпись наставника)
1	Подготовка и сопровождение педагогов-участников краевого конкурса образовательных практик дополнительного образования	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 этапа конкурса «Арктур»	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	

**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.

№	<i>Прогностические навыки</i>	<i>Оценка</i>		
		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			
Аналитические навыки				
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 подготовки 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						
1	2	3	4			
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.						

