

Приложение №1

к приказу №27 – ОД от 01.04.2022 г.

**Положение
о системе наставничества педагогических работников в
МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»**

п. Лобва , 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» п. Лобва определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

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

— распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

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

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

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных

профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон (приложение 1).

1.3. Основным и принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) Принцип научности - предполагает применение научно- обоснованных методик и

технологий в сфере наставничества педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

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

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

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

— содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем

проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

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

— содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

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

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

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

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

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

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

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

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

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

Виды наставничества:

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

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

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

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

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

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

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

Формы наставничества:

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

Форма наставничества «директор образовательной организации – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленную

на совершенствование образовательного взаимодействия и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» в рамках реализации плана методической работы на учебный год.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом директора МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ».

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

3.4. Директор МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»:

— осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества педагогических работников в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»;

— издает локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»;

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

— утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений системы методического сопровождения педагогов МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» п. Лобва (приложение 2);

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

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

— способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ», аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.5. Куратор реализации программ наставничества:

— Назначается директором МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» из числа заместителей директора;

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

— разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации как одного из направлений плана методической работы, представляет на заседании методического совета МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»;

— формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества в формате программ саморазвития педагогов;
- организует совместно с директором МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.6. Методическое объединение наставников (далее – совет):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с директором МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ», куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Права наставника:

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

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии с методическим советом МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Права наставляемого:

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

персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

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

5.2. Обязанности наставляемого:

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

— реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»;

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

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

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

— устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ».

7. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае не должного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого—форс-мажора).

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

8. УСЛОВИЯ ПУБЛИКАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» создан специальный раздел «Наставничество».

На сайте размещаются сведения:

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

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» публикуются после их завершения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными актами МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»

Дорожная карта (план мероприятий) реализации модели наставничества МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»

№ Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества	1.1.Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	1.1.1.Изучение распоряжения Министерства Правительств российской Федерации от 31.12.2019 г № 3273-р (в редакции от 20.08.2020 г) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» 1.1.2.Ознакомление с шаблонами документов (типовыми положениями) по реализации целевой программы.	сентябрь 2022 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены методического объединения (далее – совет наставников)
	1.2.Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»	1.2.1.Издание приказа «Внедрении целевой модели наставничества в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»»; 1.2.2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» (срок действия - до 2027 г.); 1.2.3.Разработка и утверждение «Дорожной карты» внедрения системы наставничества. Согласование «Дорожной карты» внедрения системы наставничества Управлением образования Новолялинского городского округа. 1.2.4.Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества. 1.2.5.Создать раздел «Наставничество» на сайте МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»; 1.2.6.Разработать модель сетевого или иного	сентябрь 2022 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества.

		взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.		
	1.3.Организационные мероприятия	1.3.1.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 1.3.2.Сформировать банк программ по следующим формам наставничества «Педагог – педагог», «директор образовательной организации - педагог»	сентябрь – октябрь 2022 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
	1.4.Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	1.4.1.Проведение педагогического совета. 1.4.2.Распространение информации на сайте. 1.4.3.Информирование внешней среды.	октябрь 2022 г	Директор, заместитель директора, педагоги.
2.Формирование базы наставляемых	2.1.Сбор данных о наставляемых	2.1.1.Проведение анкетирование среди педагогов, тренеров преподавателей, методистов, желающих принять участие в программе наставничества. 2.1.2.Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестации.	октябрь 2022 г.	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
	2.2.Формирование базы наставляемых	2.2.1.Формирование базы наставляемых из числа педагогов.	не реже одного раза в год	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
3.Формирование базы наставников	3.1.Сбор данных о наставниках	3.1.1.Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. (Анкета-опрос «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?») 3.1.2.Сбор согласий на обработку персональных данных. 3.1.3.Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения	октябрь – ноябрь 2022 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.

		потенциальных наставников.		
	3.2.Формирование базы наставников	3.2.1.Формирование базы наставников из числа педагогов. 3.2.2.Обучение наставников	октябрь 2022 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
	3.3.Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	3.3.1.Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	октябрь 2022 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
4.Формирование наставнических пар/групп	4.1.Отбор наставников и наставляемых	4.1.1.Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 4.1.2.Организация встречи наставников и наставляемых 4.1.3.Выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога /группы педагогов (при наличии наставляемых); 4.1.4.Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.)	ноябрь 2022 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
	4.2.Закрепление наставнических пар/групп	4.2.1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп» (при наличии наставляемых). 4.2.2.Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения (при наличии наставляемых).	ноябрь 2022 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
5.Организация осуществления работы наставнических пар/групп	5.1.Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	5.1.1.Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого (при наличии наставляемых).	декабрь 2021 г- январь 2023 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены
		5.1.2.Проведение встречи – планирования рабочего процесса в рамках программы	февраль –	

		наставничества с наставником наставляемым и организация последующих встреч, согласно намеченного плана (при наличии наставляемых). 5.1.3.Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	апрель 2023 г	совета наставников.
6.Завершение персонализированных программ наставничества	6.1.Отчеты по итогам наставнической программы	6.1.1.Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (проведение анкетирования). 6.1.2.Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	май 2023 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
	6.2.Мотивация и поощрения наставников	6.2.1.Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 6.2.2.Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 6.2.3. Издание приказа «О поощрении участников наставнической деятельности»	май 2023 г	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.
7.Информационная поддержка системы наставничества	7.1.Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» и социальных сетях по возможности на муниципальном и региональном уровне.		в течение всего периода	Мартынова Л.Г. - куратор разработки и внедрения целевой модели наставничества. Члены совета наставников.

ОБРАЗЕЦ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Актуальность составления программы наставничества		
Цель программы		
Планируемый результат		
Форма наставничества		
Вид наставничества		
Участники наставнической деятельности		
Наставник		
Наставляемый/наставляемые		
Этап практической реализации программы. Организация работы наставнических пар/групп		
Этап совместной работы		
<i>Перечень мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Результат</i>
Этап завершение наставничества		
<i>Перечень мероприятий</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Результат</i>

Дата составления программы:

Подпись куратора реализации программ наставничества в МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ» п.

Лобва : _____ (_____)

Подпись наставника _____ (_____)

1. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МАОУ ДО НГО «ДЮЦПВ»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
«педагог- педагог»	<ul style="list-style-type: none"> – «опытный педагог – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; – «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; – «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; – «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).
Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
«директор образовательной организации– педагог»	<ul style="list-style-type: none"> – «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории; – «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; – «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.