

Управление образования администрации города Кемерово
муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр творчества Заводского района» города Кемерово

Принята на заседании
Научно-методического совета
Протокол № 4
от «25» 02 2022 г.

Утверждаю:
Директор МБОУДО
«ЦТ Заводского района» г. Кемерово
А.В. Ткаченко
«25» 02 2022 г.



**Программа наставничества
молодых специалистов
в МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово**

Кемерово 2022

Пояснительная записка

23 декабря 2013 года на совместном заседании Государственного совета РФ и Комиссии при Президенте РФ по мониторингу достижения целевых показателей социально-экономического развития В. В. Путин подчеркнул, что необходимо возродить институт наставничества. С этого момента наставничество становится одним из приоритетов федеральной образовательной и кадровой политики. В начале 2018 года был проведен Первый всероссийский форум «Наставник-2018», направленный на развитие профессиональной среды наставничества, организатором которого выступило Агентство стратегических инициатив, по результатам которого 23 февраля 2018 года был сформирован перечень поручений Президента РФ.

В настоящее время тема наставничества в образовании является одной из центральных в нацпроекте «Образование» (включая федеральные проекты «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальные лифты для каждого», «Молодые профессионалы»).

С целью достижения результатов реализации федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в Кузбассе, на основании Распоряжения Губернатора Кузбасса от 08.04.2020 № 38-рг вышел приказ о внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования.

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», быстрая адаптация к требованиям современного общества и работодателя становятся ориентиром для разработки системы наставничества. Своевременность данного проекта обусловлена внедрением целевой модели наставничества, которая основана на организации совместной деятельности всех членов коллектива.

1. Общие положения

Цель работы с молодыми специалистами - достижение результатов федеральных проектов «Молодые профессионалы», Целевой модели наставничества, раскрытие профессионально-личностного потенциала молодых специалистов, повышения эффективности их работы, закрепление их в учреждении.

Для достижения поставленной цели необходимо решить ряд задач:

1. Способствовать эффективной адаптации молодого специалиста.
2. Определить уровень профессиональной подготовки молодого специалиста.
3. Выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь.

4. Создать условия для развития профессиональных навыков молодого специалиста, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с учащимися и их родителями.

5. Способствовать мотивации молодых специалистов к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Целевая группа: молодые специалисты МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово

Термины и определения:

Молодой специалист (юридическое значение) - это совокупность норм, устанавливающих особое правовое положение лица, обладающего статусом молодого специалиста (специальным статусом). Данный статус характеризуется особыми правами, гарантиями, а также обязанностями по отношению к иным категориям работников, которые установлены законодательством о распределении.

Трудовой кодекс РФ не содержит такого понятия, как «молодой специалист», оно никак не раскрывается законодателем, не приводятся критерии отнесения работников к данной категории.

http://www.consultant.ru/law/podborki/molodoj_specialist_tk_rf/

© КонсультантПлюс, 1992-2021

Согласно Закона Кемеровской области – Кузбасса «Об образовании» в ред. От 04.02.2021 г. - молодыми специалистами являются лица в возрасте до 35 лет включительно - педагогические и медицинские работники, приступившие соответственно к педагогической или медицинской деятельности в государственных или муниципальных образовательных организациях Кемеровской области - Кузбасса.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет с даты: начала трудовой деятельности в государственной или муниципальной образовательной организации Кемеровской области - Кузбасса в год окончания образовательной организации высшего образования, профессиональной образовательной организации или организации дополнительного профессионального образования по программе ординатуры; окончания образовательной организации высшего образования - для начавших трудовую деятельность в государственной или муниципальной образовательной организации Кемеровской области - Кузбасса в период обучения в образовательных организациях высшего образования в связи с допуском к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Наставничество-универсальная технология передачи, опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Наставник – работник, имеющий опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки наставляемого.

2. Работа с молодыми специалистами

Работа с молодыми специалистами в Центре творчества направлена на создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях учреждений дополнительного образования и состоит из 3х этапов:

1 этап - адаптационный (первый год работы в ЦТ)

2 этап – профессиональное становление молодого специалиста (второй год работы в ЦТ)

3 этап - оценочно-рефлексивный, развитие профессионального потенциала молодого специалиста (третий год работы в ЦТ).

1 этап. Адаптация молодого специалиста

В первый год работы молодого специалиста наставник помогает педагогу пройти адаптацию. Перед началом совместной работы наставник составляет план совместной работы (Приложение 1). В этот период происходит расширенное знакомство наставляемого с информацией о структуре ЦТ, его структурных подразделениях, локальными документами, Уставом, программой развития ЦТ.

Знакомство молодого специалиста с должностными обязанностями, условиями и содержанием его профессиональной деятельности.

Включение молодого специалиста в новые социальные и экономические условия труда.

В конце 1 этапа происходит оценка адаптации молодого специалиста в учреждении. Для оценки адаптации необходимы следующие документы:

Анкета молодого специалиста (наставляемого)

Индивидуальный план адаптации молодого специалиста

2 этап. – профессиональное становление молодого специалиста

Изучение опыта работы своих коллег и сторонних ОО.

Повышение профессионального мастерства посредством участия в конкурсах профмастерства разных уровней.

Участие молодого специалиста в разработке и реализации проектов.

Участие молодого специалиста в тренингах, мастер-классах, кейс-сессиях, smart-интенсивах и т.д.

Проведение открытых занятий, семинаров.

Привлечение молодого специалиста к работе педагогических Советов, конференций и т.д.

По окончании данного этапа происходит оценка работы молодого специалиста в этот период.

Для процедуры оценки предоставляются следующие документы:

- отзыв наставника о результатах профессионального становления молодого специалиста

- индивидуальный план молодого специалиста с перечнем выполненных работ и мероприятий

Результаты оценки становления молодого специалиста оформляются в виде отчета наставника.

3 этап - развитие профессионального потенциала молодого специалиста (оценочно-рефлексивный)

На этом этапе идет активное создание условий для формирования у педагога профессиональных и творческих качеств, внедрения новых образовательных технологий.

Молодой специалист занимается самообразованием, участвует в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.

Участвует в кейс-сессиях, smart-интенсивах школы молодого педагога Центра творчества, научно-методического центра, КРИПКиПРО и т.д.

Оценка развития профессионального потенциала молодого специалиста осуществляется научно-методическим советом учреждения при наличии индивидуального плана работы с молодым специалистом. Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии профессионального потенциала молодого специалиста.

После вынесения заключения научно-методическим советом ответственный за работу с молодыми специалистами в Центре творчества знакомит наставляемого с результатами оценки развития профессионального потенциала молодого специалиста.

Ожидаемые результаты:

1. Эффективная адаптация молодого специалиста и, как результат, закрепление молодого специалиста в Центре творчества.
2. Повышен уровень профессиональной подготовки молодого специалиста.
3. Методическая помощь в организации профессиональной деятельности.
4. Созданы условия для развития профессиональных навыков молодого специалиста, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с учащимися и их родителями.
5. Усовершенствованы методы работы по развитию творческой и профессиональной деятельности молодого специалиста.

Критерии успешной адаптации молодого специалиста

1. Принятие ценностей и целей Центра творчества
2. Комфортный психологический климат в педагогическом коллективе, позитивные отношения с коллегами
3. Увеличение степени увлеченности профессией
4. Появление первых положительных профессиональных и психологических результатов и признания коллег.

Оценка этих критериев будет осуществляться по трехбалльной системе (1, 2, 3) в процессе мониторинга профессиональной деятельности молодого специалиста в первый, второй и третий годы его деятельности.

Показатели результатов успешной адаптации молодого специалиста

1. За первый год работы молодого специалиста в Центре творчества не возникало серьезных конфликтов с учащимися, коллегами, родителями, руководством учреждения
2. Личная удовлетворённость молодого специалиста результатами своей профессиональной деятельности
3. Хороший уровень проведения открытых занятий, мастер-классов
4. Пользуется заслуженным авторитетом у учащихся
5. Ответственен, инициативен, не собирается уходить из Центра творчества
6. Позитивные отзывы коллег о молодом специалисте
7. Вовремя сдает всю необходимую документацию
8. Профессиональные достижения молодого специалиста
9. Отзывы наставника.

Контроль, оценка введения в должность молодого специалиста:

Вид контроля	Цель контроля	Ответственный	Сроки выполнения
Текущий контроль	Оперативное отслеживание правильности и своевременности выполнения поставленных задач	наставник	ежедневно
Промежуточный контроль	Оценка процесса вхождения в должность	наставник	ежемесячно
Социально-психологический контроль	Обратная связь от молодого специалиста: вхождение в коллектив, впечатление от работы	наставник	ежемесячно
Итоговый контроль	Оценка соответствия молодого специалиста должности.	Наставник	3 года работы

Профессионально-педагогические компетенции молодого специалиста

Профессионально-коммуникативная компетенция определяет степень успешности педагогического общения и взаимодействия с коллегами и учащимися.

Общепедагогическая компетенция включает в себя психологическую и педагогическую готовность к развертыванию индивидуальных особенностей психологии и психофизиологии познавательных процессов личности; знания основ педагогики.

Предметная компетенция в сфере предметной специальности: знания в области преподаваемого предмета, методики его преподавания.

Управленческая компетенция- умение проводить педагогический анализ, ставить цели, планировать и организовывать деятельность, как свою, так и учащихся.

Рефлексивная компетенция - умение видеть процесс и результат собственной педагогической деятельности.

Информационно-коммуникативная компетенция связана с умением использовать в своей работе ИК-технологии.

Компетенция в сфере инновационной деятельности предполагает умение молодого специалиста использовать в своей работе современные образовательные технологии и методы.

Креативная компетенция предполагает умение молодого специалиста выводить деятельность на более творческий уровень, а через это и на исследовательский уровень.

Документы, регламентирующие деятельность наставничества

1. Настоящая программа
2. Положение о наставничестве
3. Приказ директора Центра творчества
4. План мероприятий (дорожная карта) индивидуальной работы с наставляемым (с учетом форм наставничества)

муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр творчества Заводского района» города Кемерово»
(МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово))

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 2

от «5» 02. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ А.Б. Ткаченко

Приказ № _____

от «_____» _____ 20____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Кемерово 2022

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. N P-145 «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»;
- Распоряжение губернатора Кемеровской области – Кузбасса «О внедрении 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» от 08.04. 2020 г. № 38-рг;
- Приказ Министерства образования и науки Кузбасса «О внедрении в Кемеровской области Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» от 17.04.2020 г. №782.
- Устав образовательной организации

1.2. Целевая модель наставничества МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово (далее - Целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в Кузбассе.

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

1.4. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

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

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества (ЦМН)- система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово (далее-ЦТ) является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ЦТ.

2.2. Основными задачами наставничества в ЦТ являются:

- разработать и реализовать мероприятия дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработать и реализовать программы наставничества;
- способствовать реализации кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- способствовать инфраструктурному и материально-техническому обеспечению реализации программ наставничества;
- осуществить персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проводить внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества в ЦТ;

- сформировать базу данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечить условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ЦТ организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом руководителя ЦТ.

В целях повышения эффективности наставничества руководитель Центра может использовать различные формы морального и материального стимулирования кураторов и наставников в соответствии с Положением о стимулирующем фонде оплаты и коллективном договоре.

3.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется руководителем ЦТ, куратором и педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

3.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;

3.6. 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.

3.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей ЦТ;
- студенты ВУЗов и СУЗов;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

3.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ЦТ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Наставник назначается приказом руководителя Центра.

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

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

3.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора ЦТ.

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

IV. Реализация Целевой модели наставничества

4.1. Для успешной реализации ЦМН, исходя из образовательных потребностей ЦТ, рассматриваются формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик»:

- **«Ученик – ученик»:** взаимодействие учащихся творческих объединений ЦТ, при котором один из учащихся находится на более высокой ступени обучения и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка учащихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым является:

- помощь в реализации лидерского потенциала,
- улучшении образовательных и творческих,
- развитие навыков и метакомпетенций,
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри творческого объединения ЦТ.
- формирование устойчивого сообщества учащихся и сообщества благодарных выпускников.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы ЦТ, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус ЦТ, лояльность учащихся и будущих выпускников к ЦТ. Учащиеся – наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному,

интеллектуальному, творческому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

- **«Учитель – учитель»:** взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (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 ЦТ, 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 образовательного 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 образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

«РАБОТОДАТЕЛЬ – УЧЕНИК»:

- взаимодействие, при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к обучению и самореализации.

В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у учащихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.

Среди основных задач деятельности наставника-профессионала в отношении ученика:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

4.2. Представление программ наставничества осуществляется на педагогическом совете.

4.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

4.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

4.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании.

V. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

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

- 5.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 5.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

VI. Функциональные обязанности и права куратора

6.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в ЦТ, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;
- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;
- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

6.2. куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН в ЦТ;
- управление и контроль реализации ПН;
- выявление учащихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,
- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ЦТ;
- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;
- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;
- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;
- контроль за деятельностью наставников;
- подведение итогов наставничества;
- персонифицированный учет учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;
- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
- оценку достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
- систематическое взаимодействие с Региональным центром наставничества;
- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

6.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ЦТ;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя ЦТ);
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся наставляемых и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ЦТ.

VII. Функциональные обязанности и права наставника

7.1. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым дорожную карту наставничества.
- изучать качества личности наставляемых, образ жизни, увлечения, их отношение к учебе, семье;
- привлекать наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных программой наставничества;
- развивать постоянный интерес к творчеству, инновациям, содействовать расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формировать здоровый образ жизни;
- привлекать родителей (законных представителей) к участию в выполнении программы наставничества;
- посещать все мероприятия, проводимые куратором;
- вести и своевременно предоставлять необходимую документацию (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.)

7.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
- вносить предложения руководителю ЦТ о создании необходимых условий для выполнения программы наставничества, предложений о поощрении (взыскании) наставляемым;

- обращаться с мотивированным заявлением к руководителю ЦТ с просьбой о сложении обязанностей наставника в отношении конкретного наставляемого

VIII. Обязанности и права наставляемого

8.1. Обязанности наставляемого:

- выполнять условия договора с наставником;
- участвовать в мероприятиях программы наставничества в установленные сроки;
- проявлять дисциплинированность и организованность.

8.2. Права наставляемого:

- принимать участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;
- принимать участие в разработке ПН, внесение предложений;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности.

IX. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ЦТ.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Награждение грамотами и благодарственными письмами на уровне ЦТ
- Благодарственные письма родителям наставников из числа учащихся.
- Благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
- Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ЦТ.

X. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- Приказ руководителя ЦТ о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа внедрения целевой модели наставничества в ЦТ;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества ЦТ;
- Приказ «Об установлении специальной выплаты за наставничество»

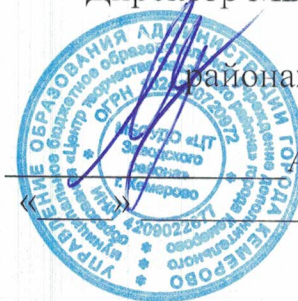
XI. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

11.2. Изменения и (или) дополнения вносятся руководителем ЦТ при согласовании с педагогическим советом.

11.3. Текст настоящего положения размещается на сайте ЦТ.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУДО «ЦТ
Заводского
района» г. Кемерово



А.Б. Ткаченко
2021г.

План мероприятий (дорожная карта) индивидуальной работы с наставляемым (с учетом форм наставничества)

Форма наставничества: педагог - педагог

Ф.И.О. наставника: Кустова Н.Ф.

Ф.И.О. наставляемых:

Зоркальцева Е.А.

Романова Д.И.

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях учреждений дополнительного образования

Задачи –

помочь адаптироваться молодому специалисту в коллективе;

определить уровень профессиональной подготовки;

выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;

создать условия для развития профессиональных навыков молодого специалиста, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с учащимися и их родителями; способствовать мотивации молодых специалистов к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятий	Форма работы
Ознакомление молодых специалистов/молодых педагогов/вновь принятых со структурой Центра творчества, его целями, задачами			
1.	Ознакомление с организационной структурой Центра творчества с планами, целями и задачами ЦТ	Предполагается расширенное знакомство наставляемого с информацией	Беседа

		структуре ЦТ, его структурных подразделениях, локальными документами, Уставом, программой развития ЦТ.	
2.	Информирование о правилах внутреннего распорядка ЦТ	Изучение положения правил внутреннего распорядка ЦТ	Беседа
3.	Знакомство с официальным сайтом ЦТ	Познакомить наставляемых с официальным сайтом ЦТ, рассказать как формируется и публикуется информация о текущей деятельности ЦТ – свежие новости, статьи и другие материалы, предназначенные для внешней аудитории. Ознакомить педагога с разделами сайта ЦТ. Научить работать с ними	Беседа
Изучение основ профессиональной культуры педагогических работников			
4	Проведение обзорной экскурсии по учреждению	Обзорная экскурсия проводится с целью ознакомления нового педагога с расположением служебных помещений, сокращения времени на поиск необходимых	Экскурсия

		помещений, а также знакомства с коллективом ЦТ	
5	Ознакомление с Кодексом профессиональной этики педагогических работников	В понятной и доступной форме ознакомить с полной информацией о требованиях к профессиональному поведению педагогических работников	Беседа Самостоятельное изучение педагогом пунктов Кодекса
Изучение нормативной правовой базы, необходимой для исполнения должностных обязанностей, с учетом области и вида профессиональной деятельности, локальных актов ЦТ			
6	Организация изучения нормативной правовой и методической базы по вопросам исполнения должностных обязанностей	Составление индивидуального перечня нормативных правовых актов, обязательных для ознакомления педагогическим работникам, в отношении которого осуществляется наставничество.	Консультация
Погружение в должностные обязанности			
7	Самостоятельное исполнение должностных обязанностей под руководством наставника	Заполнение журналов, написание календарно-тематического плана Выбор темы по самообразованию Участие в заседании методического объединения Знакомство с методикой подготовки	Консультация

		обучающихся к конкурсам, фестивалям Посещение открытых занятий других педагогов Посещение заседаний МО	
--	--	---	--

Оценочные процедуры по проверке готовности педагога к самостоятельному выполнению должностных обязанностей

8	Анализ профессиональных трудностей, с которыми столкнулся наставляемый	В период наставничества анализ проводится с определенной периодичностью с тем, чтобы анализировать профессиональное и должностное развитие педагога, а также, при необходимости, корректировать направления и мероприятия по наставничеству Отчет молодого специалиста о проделанной работе. Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе	Беседа самостоятельно
9	Подведение итогов наставничества за год		Анкетирование Беседа

**Перспективный индивидуальный
план самообразования молодого
специалиста
на 202__ - 202__ учебные года**

Методическая тема МО: _____

Методическая тема педагога _____

Цель: _____

Задачи:

1. _____
2. _____
3. _____

Ожидаемые результаты: _____

Направления самообразования:

1. Профессиональное (Изучить новые программы по своему направлению, их особенности и требования, знакомиться с новыми образовательными технологиями, повышать квалификацию на курсах для педагогов)
2. Психолого-педагогические (Совершенствовать свои знания в области классической и современной психологии и педагогики)
3. Методические (Изучать и совершенствовать знания современного образования в учреждениях дополнительного образования учащихся по своему направлению, знакомиться с новыми формами, методами и приёмами проведения занятий, организовать работу с одарёнными детьми и принимать участие в научно-практических конференциях, конкурсах творческих работ, посещать открытые занятия коллег, проводить самоанализ профессиональной деятельности, создать собственную базу лучших сценариев мастер-классов и конспектов занятий).

Образец отчета
молодого специалиста о проделанной работе

ФИО -

Должность –

Педагогический стаж –

Стаж работы в школе –

Недельная нагрузка –

За отчетный 20 - 20 учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование
 - 1.1. Курсы повышения квалификации
 - 1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где)
 - 1.3. Изучение педагогической, научно-методической литературы
 - 1.4. Взаимопосещение занятий (количество)
2. Собственно-педагогическая деятельность:
 - 2.1. Открытые занятия (тема, дата).
 - 2.2. Выступление на заседаниях МО, педагогических советах учреждения, семинарах, интенсивах, кейс-сессиях (уровень, тема, дата)
 - 2.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях (достижения)
3. Работа с учащимися:
 - 3.1. Качество знаний, умений, навыков (в сравнительном разрезе по полугодиям и за год).
 - 3.2. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения)
 - 3.4. Индивидуальная работа с учащимися для отработки сложных компонентов занятий, устранение неточностей в приобретенных умениях по своему направлению программы.
 - 3.5. Работа с родителями.

Выводы: итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы, с которыми столкнулись в течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать)

Портфолио молодого специалиста

Портфолио (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – досье, собрание достижений.

Портфолио профессиональной деятельности педагога рассматривается как форма оценки его профессионализма, определения его профессиональной компетентности и результативности в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской деятельности при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории, для участия в конкурсах, где требуется информация о профессиональных достижениях, самообразовании.

Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение периода деятельности педагога в учреждении дополнительного образования. Ведение портфолио предполагает видение значимых профессиональных результатов в целом, обеспечивает возможность проведения анализа его индивидуального профессионального роста, демонстрирует результативность его работы. Педагог сам формирует своё портфолио, а также оформляет его в специальную папку или альбом.

№	Разделы	Содержание
1	Общие сведения педагога	Резюме
		Копия диплома об образовании с приложением
		Копия документа, удостоверяющего личность
		Копии сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации, обучении
		Копии грамот, благодарственных писем
2	Научно-методическая деятельность	План работы профессионального становления молодого специалиста
		Перспективный план самообразования
		План работы с одаренными детьми
		Доклады выступлений на заседании МО
		Доклады выступлений на заседании Педагогического совета
		Разработки открытых занятий, внеклассных мероприятий, мастер-классов
		Материалы по теме самообразования
3	Учебно-воспитательная деятельность	Разработки открытых воспитательных мероприятий
		Копии грамот учащихся
4	Результаты педагогической	Мониторинг освоения ДООП за полугодие, учебный год

деятельности,
мониторинг

Мониторинг достижений одаренных учащихся

**Примерный отчет наставника
о проделанной работе с молодым специалистом
ФИО молодого специалиста
20 _____ - 20 _____ учебный год**

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

Сколько занятий молодого специалиста было посещено

Какая методико-педагогическая помощь была оказана в течение года

Какие недостатки были выявлены в работе молодым специалистом

Над чем необходимо работать молодому специалисту в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков

Прогнозирование работы на новый учебный год

МОНИТОРИНГ, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА

БАЗА ДАННЫХ ПО МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

Качественный состав молодых специалистов

№	ФИ О	Должность , с какого времени на этой должности	Дата рожд е- ния	Образование, учебное заведение, специальность по диплому	Пе д. ста ж	Во з- ра ст
1						
2						
3						

Список молодых специалистов по уровням подготовленности

№	ФИО молодого специалиста	ДООП	Уровень подготовленности	Стаж
1				
2				
3				

Наставники молодых специалистов

№	ФИО молодого специалиста	ДООП	Стаж	ФИО наставника	Категори я
1					
2					
3					

**Анкета
затруднений в работе молодого специалиста**

(Ф.И.О., учреждение дополнительного образования образования)

№ п/ п	Вид деятельности	Самооценка «+» или «-»
1. Анализ педагогической деятельности		
1.	Умение проводить самоанализ занятия	
2.	Умение проводить самоанализ воспитательного мероприятия	
3.	Умение анализировать качество знаний, умений, навыков учащихся	
2. Планирование		
1.	Календарно-тематическое	
2.	Воспитательной работы	
3.	Работы с родителями	
4.	Участия в конкурсах, фестивалях разных уровней	
3. Организационная работа		
1.	Личного труда	
2.	Учебно-познавательной деятельности учащихся	
3.	Воспитательной работы	
4. Контроль и коррекция.		
1.	Самоконтроль и коррекция	
2.	Контроль уровня освоения ДООП	
3.	Коррекция знаний учащихся	
5. Владение IT-технологиями		
1.	Обучение (интерактивные занятия, вебинары)	
2.	Обработка информации (программы математического расчета, редакторы графики, звука и видео и т.д.)	
3.	Социальные сети, электронная почта, чаты, группы и т.д.)	
4.	Обучающие игры	
6. Индивидуальные затруднения (укажите вопросы, по которым		

нужна консултация)

1.

Уважаемый молодой специалист (наставляемый)!

Просим Вас ответить на предлагаемые вопросы.

Ваше мнение очень важно, ответы на данные вопросы помогут нам сделать процесс наставничества более эффективным.

(отметьте соответствующие позиции)

Ф.И.О. наставляемого

Ф.И.О. наставника

Дата устройства в МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово

1. Заинтересованы ли Вы в дальнейшем продвижении и профессиональном росте в МБОУДО «ЦТ Заводского района» г. Кемерово:

планирую карьерный рост в ЦТ

не планирую карьерный рост в ЦТ

планирую профессиональное развитие

Работа в ЦТ – это старт для дальнейшего роста в других направлениях вне ЦТ

2. Считаете ли Вы для себя необходимой помощь наставника?

да

нет

иное

3. Что Вам показалось наиболее сложным в период адаптации к своей работе

должностные обязанности

адаптация в коллективе

служебная нагрузка

служебный распорядок

ненормированный рабочий день

иное

4. Насколько Вы удовлетворены взаимоотношениями с наставником?

удовлетворен

не удовлетворен

затрудняюсь ответить

иное

5. Что помогает Вам в период наставничества?

6. Каких конкретно результатов Вы ожидаете от наставничества?

7. Бывают ли у Вас конфликтные ситуации на работе?

да

нет

если «да», то связанные с:

выполнением должностных обязанностей

общением с коллегами

общением с наставником

иное

8. Какие качества наставника для Вас наиболее востребованы?
(поставьте в ячейке рядом с каждым качеством номер места по важности от 1 (самое важное) до 12 (менее важное))

	место		место
сопереживание		строгость	
чувствительность		проницательность	
авторитетность		пунктуальность	
уважение к личности		поощрение инициативы	
самокритичность		внимательность	
требовательность		иное	

9. Какие качества есть у Вашего наставника? (поставьте в ячейке рядом с каждым качеством номер места по степени выраженности от 1 (самое важное) до 12 (менее важное))

	место		место
сопереживание		строгость	
чувствительность		проницательность	
авторитетность		пунктуальность	

уважение к личности		поощрение инициативы	
самокритичность		внимательность	
требовательность		иное	

10. Считаете ли Вы, что необходимо сократить объем документов, которые заполняются в период наставничества?

да

нет

если «да», то что именно Вы предлагаете сократить?

11. Какой, по Вашему мнению, должна быть оптимальная продолжительность наставничества?

3 месяца

6 месяцев

1 год

иное

12. Что бы Вы хотели изменить в работе по организации наставничества?

(дата)
(подпись)

(Ф.И.О.)

Спасибо за ответы!

Уважаемый наставник!

Просим Вас ответить на предлагаемые вопросы.

Ваше мнение очень важно, ответы на данные вопросы помогут нам сделать процесс наставничества более эффективным.

(отметьте соответствующие позиции ✓)

Ф.И.О. наставника _____

Ф.И.О. наставляемого _____

С _____ какого времени Вы являетесь наставником?

(месяц, год)

Стаж : общий _____

педагогический _____

1. Как Вы считаете, много времени занимает у Вас работа с педагогом, в отношении которого Вы осуществляете наставничество?

- да
- нет

2. Как Вы думаете, есть ли на сегодняшний день результаты осуществления Вами наставничества?

- да
- нет

3. В чем Вы видите результаты осуществления Вами наставничества?
 в эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым
 в положительной мотивации наставляемого к работе
 в самостоятельности наставляемого
 иное _____

4. Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник? *(поставьте в ячейке рядом с каждым качеством номер места по важности от 1 (самое важное) до 12 (менее важное))*

	место		место
сопереживание		строгость	
чувствительность		проницательность	
авторитетность		пунктуальность	
уважение к личности		поощрение инициативы	

самокритичность		внимательность	
требовательность		иное	

5. Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд Вы обладаете?

(поставьте в ячейке рядом с каждым качеством номер места по степени выраженности от 1 (самое важное) до 12 (менее важное))

	место		место
сопереживание		строгость	
чувствительность		проницательность	
авторитетность		пунктуальность	
уважение к личности		поощрение инициативы	
самокритичность		внимательность	
требовательность		иное	

6. Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый?
(поставьте в ячейке рядом с каждым качеством номер места по важности от 1 (самое важное) до 10 (менее важное))

	место		место
ответственность		исполнительность	
дисциплинированность		умение отстаивать собственное мнение	
внимательность		быстрая обучаемость	
уважение к наставнику		уверенность	
пунктуальность		иное	

7. Удовлетворены ли Вы взаимоотношениями с наставляемым?

да

нет

(указать

причину)

не

полностью

(указать

причину)

8. Готовы ли Вы еще раз быть наставником?

да

нет

9. Считаете ли Вы, что необходимо сократить объем документов, которые заполняются в период наставничества?

да

нет

если «да», то что именно Вы предлагаете сократить?

10. Какой, по Вашему мнению, должна быть оптимальная продолжительность наставничества?

3 месяца

6 месяцев

1 год

иное

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Спасибо за ответы!

Список литературы

Электронные ресурсы

Программа работы с молодыми специалистами – Режим доступа:
http://sosh5.ucoz.ru/MR/programma_raboty_s_molodymi_specialistami.pdf,
свободный

Программа работы с молодыми специалистами – Режим доступа:
https://one-school.ru/assets/files/doc_2017/programma_raboty_s , свободный

План работы с молодыми педагогами – Режим доступа:

<https://licey-2.odinedu.ru/teachers/shkola-molodogo-pedagoga/%D0%9F%D0%9B%D0%90%D0%9D%20%D0%A0%D0%90%D0%91%D0%9E%D0%A2%D0%AB%20%D1%81%20%D0%BC%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8B%D0%BC%D0%B8%20%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BC%D0%B8.pdf> , свободный