

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
муниципального образования «Город Архангельск»
«Детский (подростковый) центр «Радуга»

ПРИНЯТА
на Педагогическом Совете
протокол № 1
от « 30 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ДПЦ «Радуга»
Е.В. Добрынина
« 30 » августа 2022 г.



ПРОГРАММА
«Наставничество в МБУ ДО «ДПЦ «Радуга»»

На 2022-2023 учебный год

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа наставничества Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Детский (подростковый) центр «Радуга» осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, разработана в целях реализации и достижения результатов федеральных и региональных проектов «Социальная активность» и, «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Программа создана на основе 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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

Цель института наставничества в МБУ ДО «ДПЦ «Радуга» - обмен опытом, оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам, родителям и обучающимся в развитии талантов, улучшении учебной мотивации, поддержке в инклюзивном образовании, профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к деятельности в условиях единого учебно-методического пространства, максимально эффективного использования кадрового потенциала учреждения дополнительного образования.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель программы: Увеличение количества профессиональных компетенций участников внедрения Целевой модели наставничества в МБУ ДО «ДПЦ «Радуга» и эффективная адаптация в профессиональной деятельности молодых специалистов.

Задачи:

- Создать условия для продуктивного обмена опытом педагогов;
- Обеспечить успешное закрепление на месте работы, в должности педагога дополнительного образования молодых специалистов, повышение их профессионального потенциала, создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач;
- Обеспечить раскрытие потенциала каждого наставляемого и формирование у него профессиональных ориентиров через реализацию индивидуальных маршрутов.

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МБУ ДО «ДПЦ «РАДУГА»

Форма наставничеств	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 обучающимися», «испытываю стресс во время занятий»), 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.).

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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

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

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

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБУ ДО «ДПЦ «РАДУГА»

Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют руководитель и администрация

образовательной организации, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

Этапы реализации программы наставничества

Реализация программы наставничества включает семь основных этапов

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества в МБУ ДО «ДПЦ «Радуга», его задачи:

- получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации;
- собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

Этап имеет стратегическое значение и задает вектор всей программе наставничества. Успех программы будет зависеть от того, насколько точно на первом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества, подобрана ответственная за ее реализацию команда, определены потенциальные внешние аудитории для поиска наставников.

Внутри МБУ ДО «ДПЦ «Радуга» эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать куратора программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества.

Правильное информирование поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых - педагогов и обучающихся - и выбрать формы наставничества, чьи ролевые модели подходят для реализации задач.

Работа будет направлена на привлечение ресурсов к реализации программы (потенциальные наставники, социальные партнеры, волонтеры и т.д.).

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов МБУ ДО «ДПЦ «Радуга», которые можно решить с помощью наставничества.

Среди таких проблем могут быть низкий уровень освоения ДОП, адаптационный период учащегося с особыми образовательными потребностями, отсутствие мотивации у обучающихся, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации, текучка кадров, низкие карьерные ожидания у педагогов, и т.д.

Работа на этапе сфокусирована на внутреннем контуре - на взаимодействии с коллективом и обучающимися.

Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных

результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации.

Для мотивационных мероприятий, анализа собранных данных возможно привлечение как внешних специалистов, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.), так и проведение внутреннего мониторинга, основанного на анализе результативности усвоения ДОП, вовлеченности обучающихся в общественную и конкурсную деятельность, наличие среди обучающихся детей с особыми образовательными потребностями, наличие среди педагогов новых кадров и профессиональных затруднений.

Результатом этапа будет сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Главная задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Для решения этой задачи понадобится работа, как с внутренним, так и с внешним контуром связей МБУ ДО «ДПЦ «Радуга».

Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы наставников из числа:

- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:

- опытных специалистов, заинтересованных в поддержке ДО «ДПЦ «Радуга».

Работа состоит из двух важных блоков:

- информирование

- сбор данных.

Информирование включает:

- распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах;

- взаимодействие с аудиториями на профильных мероприятиях или при личных встречах;

- мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).

По окончании данной работы у МБУ ДО «ДПЦ «Радуга» будет сформирована:

база наставников из числа активных педагогов: включает педагогов, готовых делиться ценным профессиональным и личностным опытом, заинтересованных в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в образовательной организации плодотворную для развития отечественной педагогики среду.

Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций.

База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в образовательной организации и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

Этап 4. Отбор и обучение наставников.

Основные задачи данного этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, *подходящих для конкретной программы*, и их подготовку к работе с наставляемыми.

Обе задачи решаются с помощью внутренних ресурсов МБУ ДО «ДПЦ «Радуга». Работа с внешним контуром может потребоваться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение.

Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

Документы для отбора.

1. Первым шагом процесса подбора является заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные, к указанным в базе наставников, сведения. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.

2. Вторым этапом отбора выступает собеседование. В процессе собеседования необходимо узнать, позволит ли распорядок дня наставника выделять достаточно времени для наставнических отношений. Нужно удостовериться, что кандидат понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы. Собеседование не должно быть односторонним - необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

Для организации обучения наставников будет составлена программа обучения наставников, в роли преподавателя будет выступать куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники - участники программ наставничества других организаций.

Материально-техническое обеспечение обучения при условии использования ресурсов других организаций и лиц остается в ответственности образовательной организации.

Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать. Установление позитивных личных отношений с наставляемым.

Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником.

Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый или обучающийся - наставник (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию.

Чтобы обеспечить положительный опыт межличностных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) с семьей наставляемого и др.

Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие обучающихся-наставляемых разного возраста.

Обучение предполагает передачу навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции - как теоретических, так и практических.

Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т.д.

Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности. Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность. Такое обучение влияет на качество наставнических взаимоотношений и на общую успешную продолжительность программы наставничества.

Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

Для освоения последовательности основных действий в течение программы наставничества куратору необходимо предварительно разобрать с наставником схему встреч. Во время обучения наставнику рекомендуется в формате ролевой игры с куратором или с другими наставниками, проходящими обучение,

провести встречи, посвященные: *знакомству; планированию программы наставничества.*

Результатом реализации 4-го этапа станет сформированная база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации.

Этап 5. Формирование пар "наставник - обучаемый (наставляемый)", групп "наставник - наставляемые".

Основная задача этапа - сформировать пары "наставник - наставляемый" либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям.

Основные критерии: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых. У наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:

1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5 - 10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми).

2. Получить обратную связь от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых (собирается в формате анкет).

4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

Этап 6. Организация хода реализации программы наставничества

Главная задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре или группе включает: встречу-знакомство; пробную рабочую встречу; встречу-планирование; комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи; итоговую встречу.

Планирование основного процесса работы.

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы (Приложение), еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы

достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о постепенном движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы и для финального представления результатов работы пары или команды, а также для оценки деятельности самого наставника и результатов программы наставничества.

Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.

Совместная работа наставника и наставляемого. Роль куратора: организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

Процедура завершения взаимодействия между наставниками и наставляемыми.

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команды), принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении.

Результатом 6-го этапа должны стать стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, и реализованная цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы.

Этап 7. Завершение программы наставничества в образовательной организации.

Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла - вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

В программе наставничества предусмотрены два основных варианта завершения наставнического взаимодействия:

- 1) запланированное (завершение программы, окончание академического года, достижение целей наставничества и т.д.);
- 2) незапланированное (смена места проживания, болезнь участника, невозможность уделять наставляемому достаточно времени, межличностные конфликты и т.п.).

Процедура завершения взаимодействия наставника с наставляемым требует обязательного сопровождения куратором программы. Куратор организует заблаговременное предупреждение наставляемого о завершении взаимодействия.

В случае незапланированного завершения взаимоотношений из-за личных конфликтов особенно важно соблюдать процедуру. Независимо от причины незапланированного завершения куратор программы должен провести беседу с наставником, включающую: обсуждение чувств наставника относительно завершения взаимодействия с наставляемым; обсуждение причин завершения; обсуждение положительного опыта участия в программе наставничества; обсуждение процедуры заблаговременного уведомления наставляемого и его родителей об ожидаемом завершении взаимоотношений, чтобы было достаточно времени на подготовку; обзор правил взаимодействия наставника и наставляемого после завершения отношений; планирование последнего взаимодействия (последней встречи) наставника и наставляемого (при необходимости); обсуждение ситуаций, при которых наставляемый может обратиться к наставнику после завершения взаимодействия.

Аналогичную беседу куратор должен провести с наставляемым, обеспечить возможность наставнику и наставляемому попрощаться друг с другом в здоровом, уважительном и утверждающем ключе. Если наставляемому планируется назначить нового наставника, то нужно обсудить это с наставляемым. Необходимо помочь ему понять возможные ошибки во взаимоотношениях с предыдущим наставником и обсудить способы, позволяющие избежать их в будущем. Если наставнические отношения прекращаются не из-за личного конфликта (например, изменился режим работы наставника), необходимо донести это до наставляемого, рассказать о реальных причинах и помочь пережить чувства, связанные с прекращением отношений в рамках программы наставничества. Затем следует организовать встречу наставляемого с его новым наставником. Если наставляемый имел значительные проблемы с предыдущими наставниками, целесообразно будет установить в новых взаимоотношениях испытательный срок, в течение которого куратор обязательно присутствует на встречах и собирает обратную связь от обоих участников.

Подведение итогов программы наставничества в образовательной организации.

Подведение итогов программы наставничества в образовательной организации представляет собой общую встречу всех наставников и наставляемых, участвовавших в программе наставничества в образовательной организации.

Задачи такой встречи: провести групповую рефлексю, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Эта встреча поможет каждому отстраниться от своей личной ситуации, выйти за ее рамки, обогатиться уникальным опытом других участников, почувствовать себя частью наставничества как более масштабного движения.

Публичное подведение итогов и популяризация практик.

Публичное подведение итогов предполагает проведение открытого праздничного мероприятия (фестиваля). Основные задачи организаторов аудиториям, а также чествование с награждением конкретных пар или команд и наставников.

На мероприятие могут быть приглашены представители

следующих целевых аудиторий: обучающиеся и сотрудники образовательной организации; выпускники; друзья и близкие наставляемых; представители социальных партнеров образовательной организации; специалисты и волонтеры, участвовавшие в организации программы; представители бизнес-сообщества и некоммерческих организаций региона; представители других образовательных организаций региона; представители региональных средств массовой информации; представители органов власти.

Для наставников мероприятие будет общественным признанием их работы, мотивирующим к ее продолжению. Наставляемым подобная форма поможет закрепить достигнутый результат через публичную презентацию своей истории.

На сайте МБУ ДО ДПЦ «Радуга» будет создан раздел "Наставничество"

Долгосрочная цель публичного подведения итогов - усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров.

Результаты этапа: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых.

**«Дорожная карта»
внедрения целевой модели наставничества в МБУ ДО «ДПЦ «Радуга»
на 2022-2023 гг.**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися». Подготовка системных папок по проблеме наставничества. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели.	Март-май 2022 года	Директор МБУ ДО «ДПЦ «Радуга», методист, педагог-организатор
		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества в МБУ ДО «ДПЦ «Радуга». Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МБУ ДО «ДПЦ «Радуга». Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в МБУ ДО «ДПЦ «Радуга».	сентябрь 2022 года	Директор МБУ ДО «ДПЦ «Радуга», методист, педагог-организатор
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей центра	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри учреждения. 2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.	Май 2022 года	методист
				Май 2022 года	Директор

			3. Сформировать банк программ по направлениям наставничества «педагог-педагог».	май 2022 года	куратор наставничества
		Информирование педагогов о возможностях и целях целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета. Проведение родительских собраний. Проведение тематических встреч с детьми. Информирование на официальном сайте.	Май, июнь 2022 года	Директор администрация , педагогические работники
2.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	Проведение анкетирования среди педагогов желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.	Май, июнь, сентябрь 2021 года	методист, педагог-организатор

		Формирование базы наставляемых	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.	Май – август 2022 года	Куратор наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Май, июнь 2022 года	Куратор наставничества
			3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.	Июнь 2022 года	Куратор наставничества
		Формирование базы наставников	Формирование базы данных наставников из числа педагогов. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.	Май, июнь 2022 года	Куратор наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	август – сентябрь 2022 года	Куратор наставничества

		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	август 2022 года	Куратор наставничества
			2. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.	август 2022 года	Директор МБУ ДО «ДПЦ «Радуга»
			3. Организовать «Школу наставников» и провести	август – октябрь 2022 года	

			обучение.		куратор наставничества
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Сентябрь 2022 года	куратор наставничества
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».	Сентябрь 2022 года	Директор МБУ ДО «ДПЦ «Радуга»
			2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	Сентябрь 2022 года	Наставники
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	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.	в соответствии с программой	Наставники
		Организация	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для		

		текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	промежуточной оценки результатов.		куратор наставничества
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	После реализации программ наставничества	куратор наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»	После реализации программ наставничества	Директор МБУ ДО «ДПЦ «Радуга»
			Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте и организаций - партнеров. Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", "Лучшая пара".	После реализации программ наставничества	куратор наставничества

1. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КУРАТОРА

Ценности наставничества

1. Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

2. Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.

3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество - не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

3. Руководящие принципы наставника:

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому

	наставляемый доверяет и к которому может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда - на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники неравнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются уважением в своих организациях и обществе

4. Качества успешных наставников

Желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников имеется искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.

Уважение к личности, ее способностям и праву делать собственный выбор в жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.

Умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти того, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.

Умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых.

Умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.

Гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т.д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления - быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;
- критичностью мышления - не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;
- коммуникативными способностями - говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
- толерантностью - терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;
- эмпатией - эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;
- рефлексивностью - способен к осмыслению собственной деятельности;
- эмоциональной устойчивостью - способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Ролевая модель: «опытный педагог - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника

Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО		
2.2	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные		Хорошая ориентация в здании ОО, знание		

	кабинеты, актовЫй и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		аварийных выходов, ...		
2.3	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги; документовед, технический персонал и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по выбранному направлению ДОП		
2.8	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности, особые образовательные потребности учащихся		Изучены психологические и возрастные особенности,		

	(целевая аудитория ДОП)		особые образовательные потребности учащихся (целевая аудитория ДОП) которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации воспитательной работы в коллективе ТО		Изучен успешный опыт организации мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их воспитательную работу)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (проектирование дополнительной общеразвивающей программы, составление технологической карты занятия; метод рекомендаций по ... и пр.)		Составлены проект ДОП, технологические карты занятий и конспекты тем по выбранному направлению ДОП		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной		Изучены проекты ОО по профилю		

	деятельности ОО		деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.9	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.10	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.11	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.12	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.13	...				

4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА¹

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/устный опрос и др.)	До сентября 2022	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	Даты 16.09.2022	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	До сентября 2022	Директор МБУ ДО «ДПЦ «Радуга»
Организация профразвития наставников, проведение обучения	По плану мероприятий школы наставничества	Куратор
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	До июня 2023	Куратор
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	До июня 2023	Куратор
Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год	До июня 2023	Куратор