

Российская Федерация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «МЕЧТА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

П Р И К А З

№ _____

Самара

***О целевой модели наставничества,
программе наставничества и плане мероприятий («дорожной карте»)
внедрения целевой модели наставничества***

В целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современный Центр», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» и в соответствии с перспективным планом работы МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара на 2020-2021 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. УТВЕРДИТЬ Положение о вовлечении обучающихся МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара в различные формы сопровождения, наставничества и шефства (приложение № 1).
2. УТВЕРДИТЬ программу наставничества (приложение № 2).
3. ВНЕДРИТЬ целевую модель наставничества (приложение № 3).
4. НАЗНАЧИТЬ куратором целевой модели наставничества Ковалеву Н.И., методиста информационно-методической службы.
5. УТВЕРДИТЬ план мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества (приложение № 4).
6. КОНТРОЛЬ за исполнением приказа возложить на Калинин И.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**Директор МБУ ДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара**

И.Г.ГАВРИЛОВА

С приказом ознакомлены:

_____ И.В. Калинина

« _____ » _____

_____ Н.И. Ковалева

« _____ » _____

Приложение № 1
к приказу МБУ ДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
№ _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

/ И.Г. ГАВРИЛОВА /

ПОЛОЖЕНИЕ
о вовлечении обучающихся МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
в различные формы сопровождения, наставничества и шефства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о вовлечении обучающихся в различные формы сопровождения, наставничества и шефства (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145 «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».

1.2. Целевая модель наставничества МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара (далее – ЦДЮТ «Мечта»), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современный Центр», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

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

2. Основные понятия и термины

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

2.2. Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданных обстоятельствах ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

2.4. Наставляемый – участник 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.

2.5. 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.

2.6. Куратор – сотрудник ЦДЮТ «Мечта», осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ЦДЮТ «Мечта».

2.8. Благодарный выпускник – выпускник ЦДЮТ «Мечта», который ощущает эмоциональную связь, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цель из задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а так же создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ЦДЮТ «Мечта».

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в ЦДЮТ «Мечта»;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Центра.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляют куратор и заместитель директора ЦДЮТ «Мечта» по учебно-воспитательной работе.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора ЦДЮТ «Мечта».

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

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором ЦДЮТ «Мечта», куратором, педагогами дополнительного образования и иными лицами ЦДЮТ «Мечта», располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

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

4.7. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке учреждения;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ЦДЮТ «Мечта» в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов дополнительного образования, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

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

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора ЦДЮТ «Мечта».

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

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ЦДЮТ «Мечта» в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Педагог – ученик», «Педагог – Педагог».

5.2. Представление программы наставничества в форме «Ученик - ученик», «Педагог – ученик», «Педагог – Педагог» на ученической учрежденческой конференции, педагогическом совете, родительском совете.

5.3. 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.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

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

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

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ЦДЮТ «Мечта», определяющих права и обязанности;
- разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее;

- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника

8.1. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- проходить обучение с использованием федеральных программ;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в учрежденческих, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого

9.1. Наставляемый обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ЦДЮТ «Мечта», определяющих права и обязанности;
- разрабатывать совместно с наставником план наставничества;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого

10.1. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- участвовать в учрежденческих, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на учрежденческом уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества;
- целевая модель наставничества ЦДЮТ «Мечта».

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

/ И.Г. ГАВРИЛОВА /

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
МБУ ДО «ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара
на 2020-2021 учебный год**

ВВЕДЕНИЕ

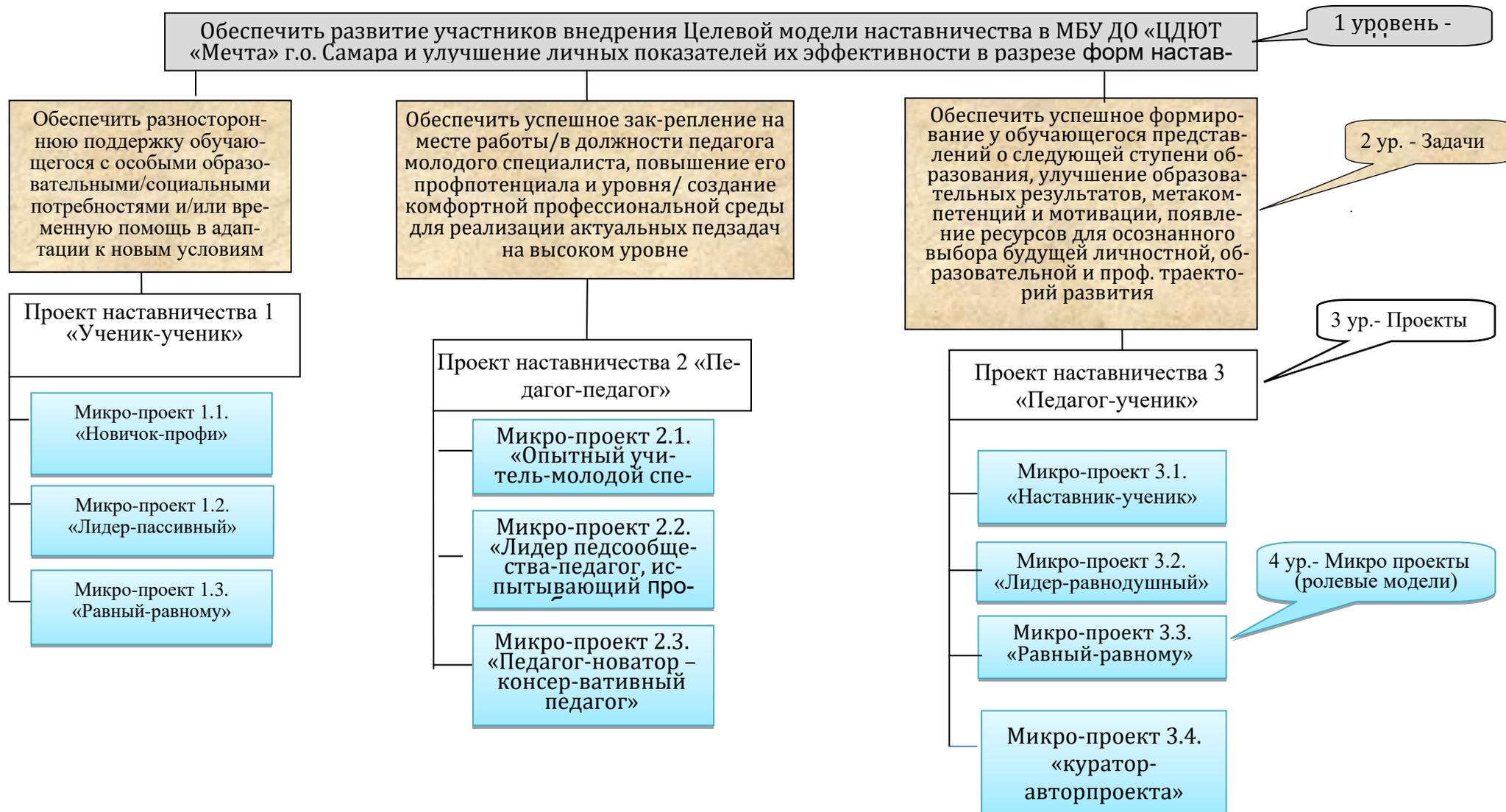
В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана наставничества.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ¹



2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МБУ ДО «ЦДЮТ «МЕЧТА» Г.О. САМАРА

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Ученик-ученик	<ul style="list-style-type: none"> – «новичок-профи» - вариант поддержки нового воспитанника для достижения лучших образовательных результатов; – «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; – «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
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 воспитанниками», «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.
Педагог-ученик	<ul style="list-style-type: none"> – «Наставник-ученик» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины; – «лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество; – «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная творческая деятельность; – «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.

3. ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Ученик - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик». Ролевая модель: «Новичок-профи».

Ф.И.О., объединение наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

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

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ²	Фактический результат ³	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития ⁴		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником ⁵		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		
Раздел 2. Направления развития ученика					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены ... (перечень)		

²В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований ... (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий ... (указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление на классном часе (или ином мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр.

³ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

⁴ Наставничество может быть нацелено на развитие личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости

⁵ Например, темы консультаций: «Как улучшить оценки по ___ (указать предмет/предметы); Как подготовиться к участию в олимпиадах по (указать предмет); Как улучшить спортивные результаты (указать, в каком виде спорта); Как стать более уверенным в себе» и др.

	направлению, которое вызывает затруднения				
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...		
2.3.	Сформировать правила поведения на занятие (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность на занятие, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др. деятельности		Освоены навыки планирования спортивной, общественной деятельности (указать), определены приоритеты		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности спортивной, общественной деятельности		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе указать результат участия		
2.7.	Выступить с докладом об ученическом проекте на ...		Доклад представлен на муниципальной конференции «...»		
2.8.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в объединение, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в группе		

Подпись наставника _____
«__» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«__» _____ 20__ г.

**Форма наставничества: «Педагог – педагог»
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «педагог-педагог». **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 ⁶	Фактический результат ⁷	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 должность⁸					
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 кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие		Совместно с наставником нанесены		

⁶В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/занятий ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

⁷Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

⁸ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

	вие с ним: руководство ОО, педагогами, делопроизводителем по кадрам, бухгалтерией, завхоз и пр.		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 дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
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 работника⁹					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся(указать возрастную группу) ¹⁰		Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся, 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.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род.собраний, мероприятия с родите-		

⁹ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

¹⁰ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

			лями (перечислить)		
3.4.	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. – трудовой договор, Положение по оплате труда, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание трудового договора педагога, Положение..., ...		
3.5.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методические рекомендации по ... и пр.)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.6.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.7.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.8.	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 ...)		
3.9.	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		
3.10	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.11	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.12	...				

Подпись наставника _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

«__» _____ 20__ г.

**Формы наставничества: «Педагог - ученик»
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «педагог– ученик». **Ролевая модель:** «Наставник-ученик».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

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 развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целестановка, ...		
2.3.	Разработать проект в области...		Разработан проект «...», который можно внедрить в деятельность (ОО, объединения и т.д.)		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации		
2.5.	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе ОО)				
2.6.	...				

Подпись наставника _____

«__» ____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____

«__» ____ 20__ г.

4.КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	До 30.09.2020	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	21.09.2020	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в МБУ ДО «ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	До 30.09.2020	Директор
Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации на базе Центра развития образования	До 31.05.2021	Куратор
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	До 31.05.2021	Куратор
Оценка уровня удовлетворенности наставников реализацией программы наставничества	До 31.05.2021	Куратор
Анализ деятельности наставничества за учебный год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества МБУ ДО «ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара на следующий учебный год	До 15.06.2021	Куратор

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

/ И.Г. ГАВРИЛОВА /

ЦЕЛЕВАЯ МОДЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целевая модель наставничества – это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

Цель реализации целевой модели (программы) наставничества – повышение эффективности системы образования Российской Федерации через:

- улучшение показателей конкретной образовательной организации в образовательной, культурной, спортивной и других сферах,
- подготовку выпускника средней и старшей школ к самостоятельной жизни и успешному трудоустройству в мире нестабильности и неопределенности,
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории,
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров,
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

Реализация целевой модели в МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара производится последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

• **Работа с внешней средой** – вся деятельность, направленная на внешнее подкрепление программы: информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы и финальный – отчет о результатах и тиражирование успехов), привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки и проведения оценки.

• **Работа с внутренней средой** – вся деятельность, направленная на внутреннее поддержание программы, организацию самого хода программы и взаимодействие со всеми ее участниками, а также на частичную оценку результатов.

Цикл наставничества в МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара включает семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества:

- определение заинтересованных в реализации программы аудиторий,
- информирование этих аудиторий о возможностях наставничества и планируемых результатах,
- формирование команды организаторов и выбор куратора,
- определение необходимых для реализации программы ресурсов.

Этап 2. Формирование базы наставляемых через:

- портфолио обучающихся,
- материалы, предоставленные педагогом дополнительного образования,
- результаты опроса родителей,
- результаты опросов и анкетирования обучающихся.

Этап 3. Формирование базы наставляемых через:

- базу **наставников-выпускников**, заинтересованных в поддержке своей alma mater, имеющих опыт взаимодействия с системой и разделяющих ее ценности,
- базу **наставников-сотрудников** региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (может пересекаться с базой выпускников),
- базу **наставников-педагогов**, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

Этап 4. Отбор и обучение наставников через:

- подготовку анкет и тестов для определения уровня готовности, компетенций и личной мотивации наставляемых,
- привлечение внешних и внутренних ресурсов для организации обучения наставников,
- проведение обучения наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп через:

- подготовку инструментов для формирования пар / групп,
- проведение мероприятия / тестирования / встреч для формирования пар / групп,
- закрепление итогов мероприятия и пар / групп,
- психологическое сопровождение наставляемых, не сформировавших пару / группу, продолжение поиска наставника.

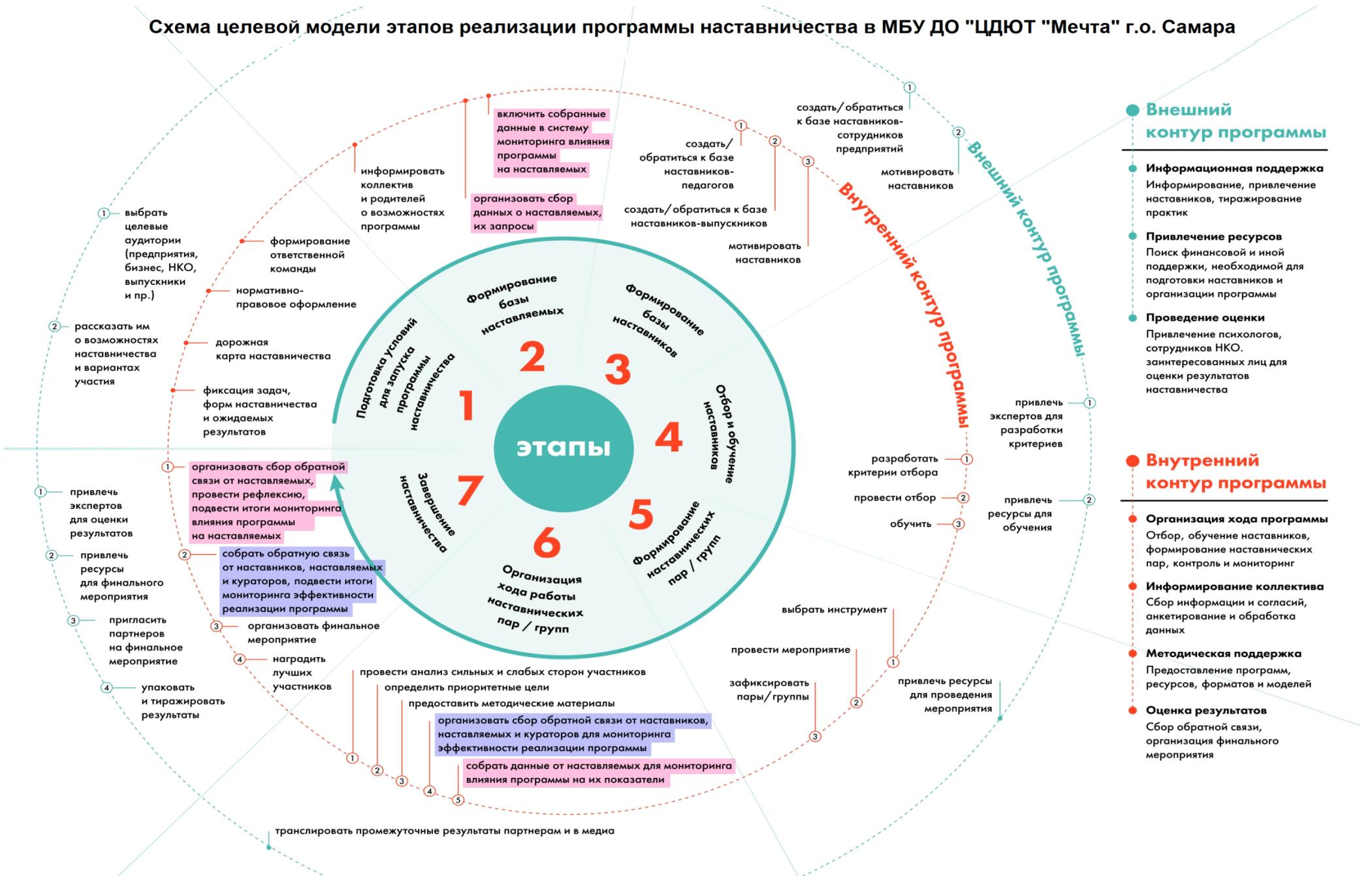
Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп через:

- анализ компетенций и сильных сторон наставника и наставляемого,
- определение приоритетных целей развития наставляемого и общих задач пары / группы,
- предоставление наставникам методических рекомендаций, дополнительных материалов по работе с наставляемыми,
- организацию контроля за работой групп со стороны куратора,
- организацию регулярного сбора обратной связи,
- фиксацию промежуточных результатов наставнического взаимодействия.

Этап 7. Завершение наставничества через:

- определение форм представления результатов работы конкретной пары / группы,
- сбор обратной связи от участников программы,
- представление результатов программы всей организации,
- организацию и проведение финального мероприятия, на котором будут представлены результаты и награждены наставники,
- предоставление информации в региональные и всероссийские медиа для тиражирования результатов и привлечения новых участников, партнеров и спонсоров в следующий цикл наставнической программы.

Схема целевой модели этапов реализации программы наставничества в МБУ ДО "ЦДЮТ "Мечта" г.о. Самара



Внешний контур программы

- Информационная поддержка**
Информирование, привлечение наставников, тиражирование практик
- Привлечение ресурсов**
Поиск финансовой и иной поддержки, необходимой для подготовки наставников и организации программы
- Проведение оценки**
Привлечение психологов, сотрудников НКО. заинтересованных лиц для оценки результатов наставничества

Внутренний контур программы

- Организация хода программы**
Отбор, обучение наставников, формирование наставнических пар, контроль и мониторинг
- Информирование коллектива**
Сбор информации и согласий, анкетирование и обработка данных
- Методическая поддержка**
Предоставление программ, ресурсов, форматов и моделей
- Оценка результатов**
Сбор обратной связи, организация финального мероприятия

- 1 выбрать целевые аудитории (предприятия, бизнес, НКО, выпускники и пр.)
- 2 рассказать им о возможностях наставничества и вариантах участия

- формирование ответственной команды
- нормативно-правовое оформление
- дорожная карта наставничества
- фиксация задач, форм наставничества и ожидаемых результатов

- 1 привлечь экспертов для оценки результатов
- 2 привлечь ресурсы для финального мероприятия
- 3 пригласить партнеров на финальное мероприятие
- 4 упаковать и тиражировать результаты

- 1 организовать сбор обратной связи от наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых
- 2 собрать обратную связь от наставников, наставляемых и кураторов, подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы
- 3 организовать финальное мероприятие
- 4 наградить лучших участников

- 1 провести анализ сильных и слабых сторон участников
- 2 определить приоритетные цели
- 3 предоставить методические материалы
- 4 организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы
- 5 собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели

- 1 включить собранные данные в систему мониторинга влияния программы на наставляемых
- 2 организовать сбор данных о наставляемых, их запросы
- 3 информировать коллектив и родителей о возможностях программы

- 1 создать/обратиться к базе наставников-педагогов
- 2 создать/обратиться к базе наставников-выпускников
- 3 мотивировать наставников

- 1 создать/обратиться к базе наставников-сотрудников предприятий
- 2 мотивировать наставников

- 1 привлечь экспертов для разработки критериев
- 2 разработать критерии отбора
- 3 провести отбор
- 4 обучить

- 1 привлечь ресурсы для обучения

- 1 выбрать инструмент
- 2 провести мероприятие
- 3 зафиксировать пары/группы

- 1 привлечь ресурсы для проведения мероприятия

транслировать промежуточные результаты партнерам и в медиа

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО
ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

/ И.Г. ГАВРИЛОВА /

ПЛАН
мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества
в МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара

1. Основные положения

План мероприятий («дорожная карта») разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-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».

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) в МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самарав образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2. Формы наставничества

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

По условиям реализации программы наставничества в МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара были выделены три формы: «ученик – ученик»; «педагог-педагог»; «педагог-ученик».

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Организация работы в рамках всех трех форм не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) образовательных организаций, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

3. Этапы программы

Реализация программы наставничества в МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара включает семь основных этапов.

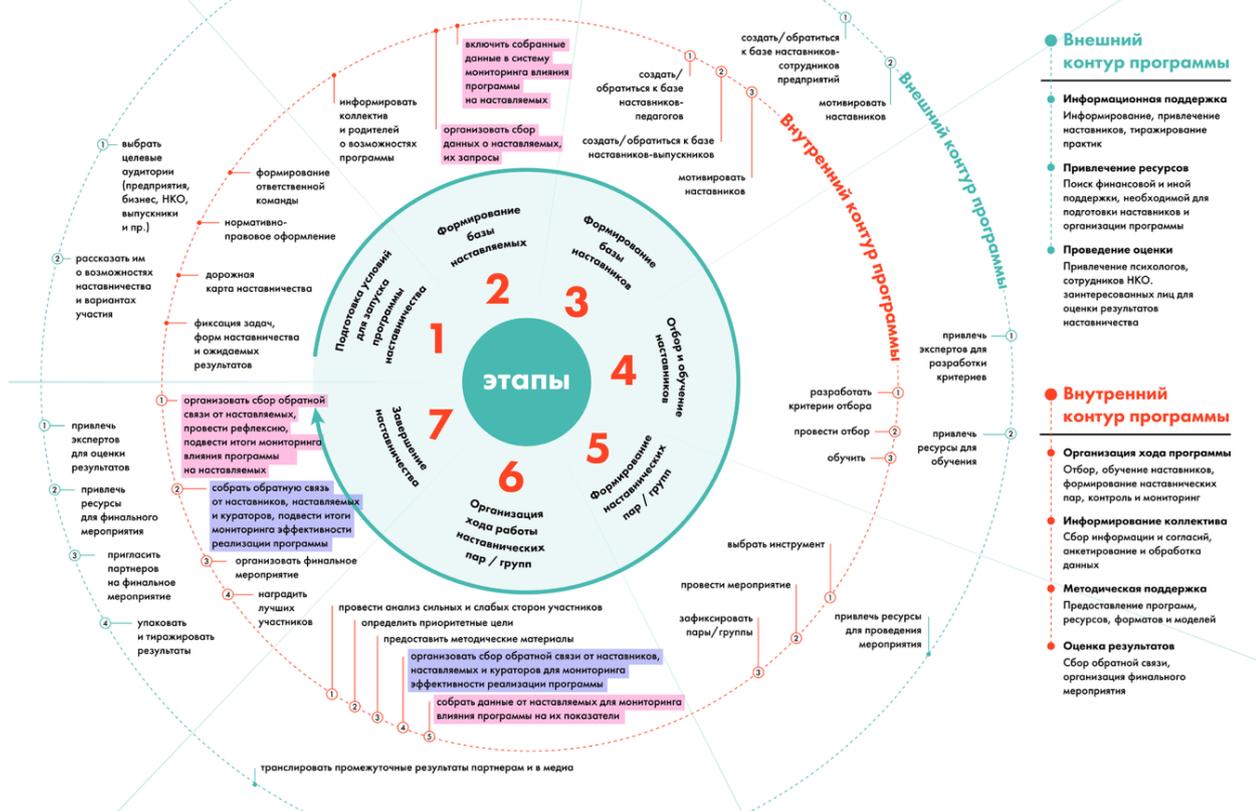
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Реализация программы наставничества в МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара 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 организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют руководитель и администрация МБУ ДО ЦДЮТ «Мечта» г.о. Самара, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты.

Очередность этапов представлена на рисунке.

Схема целевой модели этапов реализации программы наставничества в образовательной организации



4. Характеристика контингента Центра

№ п/п	Показатель	Значение	
		Факт 01.09.2019	Прогноз 01.09.2020
1.	Численность обучающихся, чел.	3333	3333
1.1.	в том числе по направленности:		
	технической	535	520
	туристско-краеведческой	111	175
	спортивной	622	601
	художественного творчества	1845	1452
	социально-гуманитарной	220	585
1.2.	в том числе по возрасту:		
	до 5 лет	28	6
	5-9 лет	1000	438
	10-14 лет	1056	1360
	15-17 лет	330	678
	18 лет и старше	4	10
1.3.	Численность обучающихся, принявших участие в массовых мероприятиях (конкурсы, соревнования, фестивали, конференции), чел.	3098	3333
	на муниципальном уровне	2401	2500
	на региональном уровне	341	360
	на межрегиональном уровне	0	0
	на федеральном уровне	187	243
	на международном уровне	169	230
1.4.	Численность обучающихся-победителей и призеров массовых мероприятий (конкурсы,	1739	2000

	соревнования, фестивали, конференции), чел		
	на муниципальном уровне	1387	1600
	на региональном уровне	199	270
	на межрегиональном уровне	0	
	на федеральном уровне	87	130
2	Численность педагогических работников, чел.	42	42
	в том числе:		
2.1	численность педагогов с первой квалификационной категорией, чел.	6	8
2.2	численность педагогов с высшей квалификационной категорией, чел.	10	11
2.3	численность педагогов со стажем до 5 лет, чел.	10	13
2.4	численность педагогов со стажем свыше 30 лет, чел.	13	13
2.5	численность педагогов в возрасте до 30 лет, чел.	8	10
2.6	численность педагогов, входящих в состав региональных ассоциаций учителей, общественных организаций, чел.	1	1
3	Количество работодателей (организаций, учреждений, предприятий), принимающих активное участие в деятельности Центра	1	1
4	Численность родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих активное участие в деятельности школы	1200	1250
5	Иные субъекты, принимающих активное участие в деятельности школы (указать какие)	-	-

5. План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества</p> <p>Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников</p> <p>Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Сентябрь 2020	Гаврилова И.Г., директор
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Сентябрь 2020	Гаврилова И.Г., директор
1.3	Встреча с сообществом выпускников и/или	Октябрь	Гаврилова И.Г.,

	представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	2020	директор
1.4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	Октябрь 2020	Гаврилова И.Г., директор
2	<p>Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</p>		
2.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Ноябрь 2020	Калинина И.В. зам. директора по УВР
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	Ноябрь 2020	Калинина И.В. зам. директора по УВР
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Декабрь 2020	Калинина И.В. зам. директора по УВР
3	<p>Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы 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</p>		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Январь 2021	Калинина И.В. зам. директора по УВР
3.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль 2021	Калинина И.В. зам. директора по УВР
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Март 2021	Калинина И.В. зам. директора по УВР
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анке-	Март 2021	Калинина И.В. зам. директора

	тами наставляемых. Формирование базы наставников		по УВР
4	<p>Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации</p>		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Апрель 2021	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
4.2	Проведение собеседования с наставниками	Апрель 2021	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май 2021	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
4.4	Обучение наставников	Май 2021	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
5	<p>Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы</p>		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Сентябрь 2021	Калинина И.В. зам. директора по УВР
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь 2021	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ноябрь 2021	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Декабрь 2021	Калинина И.В. зам. директора по УВР
6	<p>Организация работы наставнических пар или групп Цель: Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставни-</p>		

	чества для конкретной наставнической пары или группы		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Январь 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Январь 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Февраль 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Февраль-май 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Февраль-май 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май 2022	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
7	<p>Завершение наставничества</p> <p>Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров</p> <p>Задача: 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.</p> <p>Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>		
7.1	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Июнь 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
7.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР

7.3	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Сентябрь 2022	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь 2022	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Октябрь 2022	Калинина И.В. зам. директора по УВР
7.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Ноябрь 2022	Козьякова Е.В. зам. директора по НМР
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ноябрь 2022	Ковалева Н.И. старший методист ИМС
7.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь 2022	Ковалева Н.И. старший методист ИМС

5. Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества

Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

- улучшение показателей Центра в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовку обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержку формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- привлечение общественности, региональных предприятий и организаций к участию в реализации программы наставничества.

В результате реализации программы наставничества обеспечен охват данными программами более 50% обучающихся.

6. База наставляемых

№	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата входа в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзы в наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы
1.												
2.												

7. База наставников

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата входа в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзы в наставника, размещение на сайте организации
1.															
2.															

