

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО «СЮТ»
от 16.12.2022 № 149/1

Положение
о целевой модели наставничества педагогических работников
и учащихся в МБУДО «СЮТ»

I. Общие положения

1.1. Положение о целевой модели наставничества педагогических работников и учащихся в МБУДО «СЮТ»

1.2. (далее – Система наставничества) разработано на основе «Региональной целевой модели наставничества для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам на территории города Норильска», утвержденной приказом начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 14.12.2022 № 280-1257, с учетом методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № 657 и Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08), в рамках реализации региональных проектов «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Учитель будущего».

1.3. Система наставничества является обязательной для всех участников социально – педагогического процесса МБУДО «СЮТ».

1.4. В Положении используются следующие понятия:

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.

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

Куратор – педагогический работник МБУДО «СЮТ», сотрудник учреждения, из числа социальных партнеров учреждения (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи: учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования. предприятия и др.). который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Методическое объединение наставников МБУДО «СЮТ» - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников учреждения в целях осуществления оперативного руководства организационной и методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности,

направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Система наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в учреждении.

1.5. Структура Системы наставничества включает:

- общие требования к внедрению направлений наставничества в учреждении, нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;
- цели и задачи наставничества;
- формы наставничества;
- кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества в учреждении;
- финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;
- механизм реализации Системы наставничества;
- права и обязанности наставника и наставляемого;
- ожидаемые (планируемые результаты) внедрения Системы наставничества;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. Срок реализации Системы наставничества педагогических работников, учащихся творческих объединений, детей и подростков, состоящих на профилактическом учете МБУДО «СЮТ»: 2022-2024 гг.

1.6. Нормативное обеспечение Системы наставничества в МБУДО «СЮТ»:

- распорядительный локальный акт директора МБУДО «СЮТ»;
- письменное согласие наставника на работу наставником;
- письменное согласие наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого) на взаимодействие с наставником;
- дополнительное соглашение к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику;
- локальный акт об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников, учащихся МБУДО «СЮТ»;
- план мероприятий (дорожная карта) внедрения системы наставничества педагогических работников, учащихся творческих объединений МБУДО «СЮТ»;
- локальный акт о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

1.7. Структура управления системой наставничества:

- Директор МБУДО «СЮТ»;
- Заместитель директора МБУДО «СЮТ»;
- Наставники, осуществляющие реализацию программ наставничества.

II. Цели и задачи систем наставничества МБУДО «СЮТ»

2.1. Цель внедрения наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательных отношений в возрасте от 10 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения системы наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых в учреждении, способного на комплексную поддержку и повышение

качества социально – педагогического сопровождения;

- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

III. Формы наставничества в МБУДО «СЮТ»

3.1. Формы наставничества в МБУДО «СЮТ» могут применяться по отношению к наставнику или группе наставляемых: педагог – педагог; методист – педагог; педагог- учащийся. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющего профессиональные затруднения, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.1.1. В рамках формы наставничества «педагог - педагог» одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учреждения.

В данной форме наставничества, возможны следующие модели взаимодействия:

- «опытный педагог - молодой специалист», которая является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);

- «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности - профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив;

- «педагог-новатор - консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым - выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики;

- «опытный педагог - неопытный педагог». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному направлению деятельности (поиск методических пособий и технологий,

составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания приоритетных направлений предметной деятельности, привлечение его к написанию статей в научно- методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением представленного обобщения профессионального опыта.

3.1.2. Форма наставничества «методист - педагог» направлена на совместную работу по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора.

3.1.3. Форма наставничества «педагог- учащийся» может повлиять на решение следующих проблем несовершеннолетних: ограниченный ресурс индивидуальной работы с обучающимся, способствующий успешной самореализации в рамках социально-педагогического сопровождения, недостаточную информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов индивидуального и творческого развития, карьерных и иных возможностей, отсутствие системы сопровождения детско-взрослых проектов до «успешного старта», проблемы адаптации в новых творческих и проектных коллективах: психологические, организационные и социальные, в том числе адаптация детей с ОВЗ.

3.1.5. Участники наставничества:

- наставляемый – учащихся в возрасте 10-17 лет, в том числе с особыми образовательными потребностями: увлеченный и мотивированный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке, социальной адаптации или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов, погруженный в определенный продуктивный вид творческой деятельности.

- куратор программы наставничества должен иметь организаторские способности, стаж работы в коллективе не менее 3 лет, первую или высшую квалификационную категорию, повышение квалификации по программам наставничества.

- наставник, которым может быть обучающийся, желающие осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков, также представители сообщества детско-молодежных объединений, педагоги и иные должностные лица учреждения, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации системы наставничества, обладающие большим опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией (возможно, подтвержденной соревнованиями или премиями). Наставник должен обладать развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному.

3.1.6. Программы наставничества:

- индивидуальный маршрут;
- проектная деятельность; предполагающая реализацию успешных стартапов, грантовую поддержку;
- индивидуальные и групповые встречи;
- консультации;

- тренинговые мероприятия, формирующие самостоятельный выбор векторов личностного, творческого и карьерного развития.

3.1.7. Результатом успешной реализации программы наставничества может являться:

- повышение уровня мотивированности и осознанности несовершеннолетних в вопросах саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования;
- создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и образовательных организаций, занимающихся всесторонней поддержкой проектов и образовательных инициатив;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов, в том числе стартап-проектов;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу активистов.

1.3.8. Виды наставничества:

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

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

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

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

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

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

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

IV. Кадровые условия и ресурсы для реализации системы наставничества в МБУДО «СЮТ»

Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в учреждении персонализированных программ наставничества педагогических работников, учащихся творческих объединений МБУДО «СЮТ».

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования учреждения, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности, условия, которые непосредственно задействованы в системе наставничества, являющиеся ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества.

4.1. Кадровые условия и ресурсы:

- директор учреждения, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- куратор реализации персонализированных программ наставничества;
- наставники - педагоги, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами.

4.2. Организационно-методические и организационно - педагогические условия и ресурсы:

- подготовка локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников, учащихся творческих объединений, детей и подростков, состоящих на профилактическом учете МБУДО «СЮТ»;
- разработка персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- нормотворческая, учебно-методическая, научно-методическая, информационно-аналитическая деятельность стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников, учащихся творческих объединений, детей и подростков, состоящих на профилактическом учете МБУДО «СЮТ»;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.3. Материально-технические условия и ресурсы:

- помещение для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- информационный стенд для размещения открытой информации по наставничеству (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС); другие материально-технические ресурсы.

V. Финансово-экономические условия, мотивирование и стимулирование

5.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции экономическую, социальную и моральную.

Материальное стимулирование предполагает возможность руководителю учреждения соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности

Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

- награждение наставников дипломами, благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах;

- лучшие наставники молодежи из числа педагогических работников и других работников учреждения могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации - знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

- лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России - нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

VI. Механизм реализации системы наставничества в МБУДО «СЮТ»

6.1. Все структурные компоненты системы наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур учреждения) и внешний (контур контролирующего органа).

Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему наставничества в учреждении и отвечающие за успешность ее реализации.

На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней управления образования, которые способствуют реализации системы наставничества.

Граница между внутренним и внешним контурами, а также между различными уровнями внешнего контура представляется довольно подвижной, что

позволяет применить принцип вариативности при реализации системы.

6.2. Внутренний контур: контур учреждения.

Наставничество организуется на основании приказа директора МБУДО «СЮТ» об утверждении Положения Положение о целевой модели наставничества педагогических работников и учащихся в МБУДО «СЮТ».

Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя учреждения с его письменного согласия.

6.2.1. Руководитель учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль организации и реализации системы наставничества;

- издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в учреждении, дорожную карту по ее реализации и другие документы;

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

- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.

В зависимости от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем учреждения из числа заместителей руководителя.

6.2.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем учреждения из числа заместителей руководителя;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта учреждения, страниц в социальные сети;

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

- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной Целевой модели наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников,

в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных учреждений;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

6.2.3. Система наставничества реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

Подготовительный этап:

- администрация учреждения проводит предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;

- отбор наставников и наставляемых;

- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

- разработка и утверждение приказом руководителем учреждения нормативных документов реализации системы наставничества;

- обучение наставников, кураторов наставнической деятельности и наставляемых, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);

- выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);

- определение ресурсов наставляемого;

- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;

- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);

- проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории/плана;

- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в учреждении посредством реализации дорожной карты;

- сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории/плана (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы);

- подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения.

Результативный этап:

- наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

6.3. Внешний контур: муниципальный уровень:

- Управление общего и дошкольного образования Администрации Норильска осуществляет контроль наличия дорожной карты внедрения системы наставничества в МБУДО «СЮТ», разработанной учреждением;
- контролирует реализацию мероприятий по внедрению системы наставничества в учреждении;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации системы наставничества, включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;
- содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных учреждений и организаций муниципалитета.

VII. Права и обязанности наставника и наставляемого в МБУДО «СЮТ»

7.1. Права и обязанности наставника.

7.1.1. Права наставника:

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

7.1.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

7.2. Права и обязанности наставляемого.

7.2.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников учреждения;
- обращаться к куратору и руководителю учреждения с ходатайством о замене наставника.

7.2.2. Обязанности наставляемого:

- изучить нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей под руководством наставника;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы.

VIII. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества в МБУДО «СЮТ»

В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества учреждения;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

IX. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества

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

9.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу

наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

9.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов: мониторинг достижения показателей локальных, муниципальных, региональных проектов; мониторинг эффективности реализации программы наставничества.

9.4. Мониторинг достижения показателей локальных, муниципальных, региональных проектов результатов региональных проектов.

Цель данного мониторинга: выявить соответствие между заданными показателями проектов и реальным положением дел в системе наставничества учреждения. Результатом является оценка достижения показателей внедрения системы наставничества в разрезе показателей проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего».

9.5. Мониторинг эффективности реализации программы наставничества.

Цель данного направления мониторинга является оценка:

- качества реализуемой программы наставничества;
- эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри учреждения;
- личностного и профессионального роста участников программы наставничества;
- развития метапредметных навыков и уровня вовлеченности учащихся в социально-педагогическую деятельность;
- качества изменений в освоении учащимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- динамики образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников социально-педагогического процесса.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
молодого специалиста

_____ (Ф.И.О.)

Окончил: _____

По специальности _____

Назначен на должность: _____

Наставник: _____

Начало _____

Содержание деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1. Ознакомление с должностными обязанностями		
2. Ознакомление с организационной структурой, задачами и направлением работ учреждения и структурного подразделения		
3. Ознакомление с положениями, инструкциями и др. локальными актами		
4. Вопросы по документации		
а)		
б)		
в)		
г)		
и т.д		
5.		
а)		
б)		
в)		
6. Изучение новейшей литературы по специальности (указать наименование книг,		

журналов)		
7. Посещение и участие в семинарах по темам:		
а)		
б)		
8. Изучение передового опыта работ (указать какого, где и в какой форме)		
а)		
б)		
в)		
9. Приобретение организаторских навыков		
а)		
б)		
в)		
10. Выполнение производственных заданий		
а)		
б)		
в)		
11. Участие в творческом семинаре, выполнение конкретного задания по одной их актуальных тем		
а)		
б)		
в)		
12. Участие в общественной жизни коллектива (выступление перед коллективом с информацией по материалам печати, производственным вопросам, выполнение общественных поручений)		
а)		
б)		
в)		
13. Производственные совещания		
а)		
б)		
14. Составление отчета с заключением наставника		
15. Собеседование с руководителем структурного подразделения, методистом		
16. Представление анализа работы на методическом совещании		

Наставник _____ --
Молодой специалист _____