

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детский морской центр «Североморец»**

ПРИКАЗ

от 20.08.2024 № 202/1
Северодвинск Архангельской области

**О внедрении целевой модели
наставничества
в МАОУДО «ДМЦ «Североморец»**

В соответствии с распоряжением 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» федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» и «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование», распоряжением министерства образования и науки Архангельской области от 17.12.2019 № 2321 «Об утверждении типового положения о наставничестве в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование» в целях достижения сквозного результата для достижения показателей по внедрению муниципальными образовательными организациями целевой модели наставничества», на основании приказа Управления образования от 11.02.2020 №61 «О реализации муниципальными образовательными организациями целевой модели наставничества»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» целевую модель наставничества.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о наставничестве в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» (приложение 1).
 - 2.2. Дорожную карту внедрения целевой модели наставничества в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» на 2024-2025 учебный год (приложение 2).

3. Реализовать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» на 2024-2025 учебный год.

4. Назначить куратором по внедрению целевой модели наставничества в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» методиста Терехову Юлию Юрьевну.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Косый Ольгу Павловну.

Директор



Т.А. Хлебникова

Положение
о наставничестве муниципального автономного образовательного учреждения
«Детский морской центр «Североморец»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Распоряжением 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» федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» и «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование», Распоряжением министерства образования и науки Архангельской области от 17.12.2019 № 2321 «Об утверждении типового положения о наставничестве в общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование», в целях достижения показателей по внедрению муниципальными образовательными организациями целевой модели наставничества», на основании приказа Управления образования от 11.02.2020 № 61 «О реализации муниципальными образовательными организациями целевой модели наставничества».

1.2. Настоящее положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности участников наставнической деятельности;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и куратора;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- куратор наставнической деятельности в МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- 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.

2. Цель и задачи наставничества. Функции МАОУДО «ДМЦ «Североморец» в области внедрения целевой модели наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) МАОУДО «ДМЦ «Североморец» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МАОУДО «ДМЦ «Североморец», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» по внедрению целевой модели наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели в МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за деятельностью;
- инфраструктурное обеспечение наставничества (в том числе материально-техническое, информационно-методическое);
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых педагогов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- предоставление показателей эффективности наставнической деятельности в МАОУДО «ДМЦ «Североморец», данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Управление образования;
- обеспечение формирования базы данных и лучших практик наставнической деятельности в МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели 3 наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» осуществляется на основании приказа № 150/1 от 01.09.2021, настоящего Положения, Дорожной карты внедрения целевой модели и Программы наставничества МАОУДО «ДМЦ «Североморец».

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МАОУДО «ДМЦ «Североморец», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии профессиональных и иных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающихся в возрасте 10 лет и старше, изъявивших желание в назначении наставника;
- педагогических работников, вновь принятых на работу в МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- педагогических работников, изъявивших желание в назначении наставника.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы, по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более одного календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения наставляемым необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

3.8. Замена наставника производится приказом директора МАОУДО «ДМЦ «Североморец», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

Этапы наставнической деятельности в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения целевой модели.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта программы наставничества МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и предоставление их на утверждение директору МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества;
- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц, обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать от участников наставнической деятельности документы и информацию для осуществления мониторинга и оценки наставнической деятельности;
- организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители обучающихся, коллеги наставляемых и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МАОУДО «ДМЦ «Североморец», сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству МАОУДО «ДМЦ «Североморец» предложения о поощрении участников программы наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- помогать в разработке индивидуального плана развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, оказывать наставляемому помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости;

- корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МАОУДО «ДМЦ «Североморец».

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МАОУДО «ДМЦ «Североморец»;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности его выполнения заданий, проектов, обозначенных в индивидуальном плане наставляемого;

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (форма наставничества «педагог - педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели и эффективности ее внедрения;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» нормативной, учебной, информационно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар, групп «наставник-наставляемый»;
- выявление соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели;

7.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

7.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МАОУДО «ДМЦ «Североморец».

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в МАОУДО «ДМЦ» № 150/1 от 01.09.2021 «Североморец», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости работы наставников и наставляемых;
- размещение информации о достижениях наставников и наставляемых на сайте и страницах МАОУДО «ДМЦ «Североморец» в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

8.2. Руководство МАОУДО «ДМЦ «Североморец» также может оказывать содействие личностному развитию наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и др.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.

**«Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества
МАОУДО «ДМЦ «Североморец»**

Сроки	Содержание деятельности	Ответственные	Подведение итогов
сентябрь	1. Нормативно правовое регулирование внедрения методологии (целевой модели) наставничества (приказ, положение, дорожная карта, программа). 2. Информирование педагогов, обучающихся, родителей, выпускников или представителей организаций и предприятий о реализации программы целевой модели наставничества. 3. Формирование базы наставников и наставляемых. 4. Информация педагогов о проделанной работе и на сайте МАОУДО «ДМЦ «Североморец» 5. Издание приказа от № 150/1 от 01.09.2021 «О внедрении целевой модели наставничества в МАОУДО «ДМЦ «Североморец» 6. Разработка и утверждение положения о наставничестве. 7. Разработка и утверждение дорожной карты по внедрению наставничества в МАОУДО «ДМЦ «Североморец». 8. Разработка и утверждение программы о наставничестве.	куратор, заведующие отделами, наставники, методисты	справочный материал
октябрь	1. Утверждение состава рабочей группы по внедрению целевой модели наставничества. 2. Формирование пар «наставник - наставляемый». 3. Проведение мониторинга по выявлению запросов от наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри образовательной организации.	куратор, заведующие отделами, наставники, методисты	совещание, индивидуальные планы

	4. Составление индивидуальных планов.		
ноябрь	1. Работа в назначенных парах. 2. Выбор форм и программ наставничества. 3. Проведение совещаний по вопросам целевой программы наставничества. 4. Консультации по проблемным вопросам. 5. посещение родительских собраний в первом полугодии	куратор, наставники, наставляемые, методисты	справка
декабрь	1. Проведение анкетирования среди обучающихся, педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Предоставление отчетов для итоговой оценки за первое полугодие (итоговая оценка).	куратор, наставники, наставляемые, методисты	совещание, протокол № 1
январь	1. Проведение мероприятий для информирования и вовлечения наставников. 2. План проведения родительских собраний во втором полугодии.	куратор, наставники, методисты	Справка
февраль	1. Ознакомление в рамках целевой модели наставничества с мерами по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями, индивидуальными возможностями, с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, а также обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию и из малоимущих семей. 2. Работа в назначенных парах.	куратор, наставники, наставляемые, методисты	Справка
март	1. Анализ анкет наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Консультации по проблемным вопросам.	куратор, наставники, наставляемые, методисты	Справка

апрель	1. «Час наставничества». Работа в назначенных парах «наставник - наставляемый». 2. Консультации по проблемным вопросам.	куратор, наставники, наставляемые, методисты	Справка
май	1. Подведение итогов второго полугодия по результатам работы «наставник - наставляемые наставляемый» 2. Предоставление отчета «Итоговая оценка деятельности по наставничеству за второе полугодие».	Куратор, наставники, наставляемые, методисты	совещание протокол № 2,

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУДО «ДМЦ «Североморск»
Т.А. Хлебникова
Приказ № 202/1 от 20.08.2024



Программа целевой модели наставничества МАОУДО «ДМЦ «Североморск»

1. Пояснительная записка

Настоящая целевая модель наставничества муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «ДМЦ «Североморск» (далее МАОУДО «ДМЦ «Североморск») осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общобразовательным программам, разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование». Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала 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, педагогических работников разных уровней образования и молодых педагогов МАОУДО «ДМЦ «Североморск».

Создание целевой модели наставничества МАОУДО «ДМЦ «Североморск» позволит решить задачи адаптации педагогов на рабочем месте и учитывать их потребности.

2. Задачи целевой модели наставничества

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработка и реализация программ наставничества.
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
5. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых педагогов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в образовательной организации.
7. Формирования базы данных программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

1. Улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной сферах и сфере дополнительного образования.
2. Плавный «вход» молодого педагога в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных педагогов.
3. Адаптация педагога в новом педагогическом коллективе.
4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников образовательной организации, связанное с развитием знаний, умений и навыков.
5. Рост мотивации к саморазвитию обучающихся.
6. Практическая реализация концепций построения индивидуальных образовательных траекторий.
7. Рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия.
8. Формирование активной гражданской позиции обучающихся в дополнительном образовании.
9. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
10. Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков.
11. Увеличение доли детей, участвующих в программах развития талантливых обучающихся.
12. Снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.
13. Включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

4. Структура управления реализацией целевой модели наставничества МАОУДО «ДМЦ «Североморец»

Уровни структуры	Направления деятельности
Министерство образования и науки Архангельской области	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление государственного управления в сфере образования 2. Принятие решений о внедрении целевой модели наставничества 3. Обеспечение организации инфраструктуры и материально-техническое обеспечение программ наставничества
Архангельский областной институт открытого образования (АО ИОО)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества 2. Выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения целевой модели наставничества 3. Содействие распространению и внедрению лучших наставнических

	<p>практик различных форм и моделей для обучающихся, опытных и молодых педагогов г. Северодвинска</p> <p>4. Содействие привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций, учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью</p>
3 Управление образования	<p>1. Контролирует реализацию мероприятий по внедрению целевой модели наставничества</p> <p>2. Обеспечивает развитие инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам</p> <p>3. Содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью</p>
МАОУДО «ДМЦ «Североморец»	<p>1. Разработка и утверждение нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества</p> <p>2. Разработка целевой модели наставничества</p> <p>3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты по внедрению целевой модели</p> <p>4. Реализация программы наставничества</p> <p>5. Реализация кадровой политики в программе наставничества.</p> <p>6. Назначение куратора по внедрению целевой модели наставничества</p>
Куратор целевой модели наставничества МАОУДО «ДМЦ «Североморец»	<p>1. Формирование базы наставников и наставляемых</p> <p>2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения)</p>

	3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества 4. Контроль проведения программы наставничества 5. Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества 6. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели 7. Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества
Ответственные лица за направления форм наставничества (заведующие отделами)	1. Разработка программы «Модель наставничества педагога дополнительного образования» (ответственные: методист, заведующие отделами) 2. Контроль за реализацией программы
Наставники и наставляемые	Модели форм наставничества 1. Реализация формы наставничества «Обучающийся - обучающийся». 2. Реализация формы наставничества «Педагог - педагог»

5. Кадровая система реализации целевой модели наставничества МАОУДО «ДМЦ «Североморец»

В целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

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

2. **Наставник** - участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. **Куратор** - сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

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

Формирование этих баз осуществляется, куратором, педагогами, заместителем директора и иными лицами образовательной организации, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков, будущих участников программы.

6. Этапы реализации целевой модели наставничества

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для работы по программе наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание благоприятных условий для работы по программе наставничества 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых 3. Выбор аудитории для поиска наставников 4. Информирование и выбор форм наставничества 5. Проведение информационной работы, направленной на привлечение внешних ресурсов к реализации программы 	<p>Дорожная карта реализации наставничества.</p> <p>Пакет документов</p>
Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление конкретных проблем обучающихся образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых 	Сформированная база наставляемых с картой запросов
Формирование базы наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа: <ul style="list-style-type: none"> - обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (это: участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, спортивных секций и др.); - педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; - родителей обучающихся, активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией. 	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем

	<p>2. Работа, включающая действия на данном этапе по формированию базы наставников из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выпускников, заинтересованных в <p>Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем. 6 поддержке своей образовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров; -успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт -представителей других организаций, с которыми есть партнерские связи сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров 	
Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Все наставники заполняют анкеты в письменной свободной форме 2. Собеседование с наставниками 3. Программа обучения
Формирование наставнических пар, групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Зафиксировать сложившиеся пары в базе куратора. 	Сформированные наставнические пары, группы, готовые продолжить работу в рамках программы
Организация хода наставнической программы	<p>Закрепление гармоничных отношений в наставнической паре, группе, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.</p> <p>Работа в каждой паре, группе включает: встречу знакомство, пробную рабочую встречу, встречу планирование, комплекс последовательных встреч, итоговую встречу</p>	<p>Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сбор обратной связи от наставляемых - для мониторинга динамики влияния программы -сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для

		мониторинга эффективности реализации программы
Завершение программы наставничества	1. Подведение итогов работы каждой пары, группы. 2. Подведение итогов программы школы. 3. Публичное подведение итогов и популяризация практик.	Собраны лучшие наставнические практики Поощрение наставников

7. Формы наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение возможных форм наставничества.

Исходя из образовательных потребностей в данной целевой модели рассматриваются две формы: обучающийся-обучающийся, педагог-педагог.

8. Форма наставничества «Обучающийся-обучающийся»

Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких знаний, умений и навыков.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат:

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
3. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
4. Снижение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета.
5. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Характеристика участников формы наставничества «Обучающийся-обучающийся»

Наставник	Наставляемый	
	Пассивный	Активный
Активный обучающийся, обладающий лидерскими	Обучающийся более низкой по отношению к	Обучающийся с особыми образовательными

и организаторскими качествами, нетривиальностью	наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни школы, отстраненный от коллектива	потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке
---	---	---

Возможные варианты программы наставничества
«Обучающийся-обучающийся»

Формы взаимодействия	Цель
Лидер-пассивный	Развитие коммуникационных, творческих, лидерских навыков
Равный -равному	Обмен навыками для достижения целей
Адаптированный-неадаптированный	Адаптация к новым условиям обучения

Схема реализации формы наставничества «Обучающийся-обучающийся»

Предоставление программы о наставничестве в форме «обучающийся - обучающийся»	Конференция для обучающихся
Проведение отбора наставников из числа активных обучающихся дополнительного образования	Анкетирование, собеседование. Использование базы наставников
Обучение наставников	Обучение проводится куратором
Формирование пар, групп	Назначение куратором. Встречи, обсуждения вопросов, анкетирование, использование базы наставляемых
Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, повышая мотивацию и осознанность образовательного процесса	Предоставляет конкретные результаты повышения качества образовательного процесса'
Реализация форм наставничества	Анализ эффективности реализации программы

9. Форма наставничества «Педагог - педагог»

Цель: повышение профессионального мастерства молодого педагога, создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовать актуальные педагогические задачи.

Задачи:

1. Развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного процесса.
2. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.

3. Прививать молодому педагогу интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.

4. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включения молодых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.

2. Развитие личного творческого и педагогического потенциала.

3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.

4. Повышение удовлетворенности собственной работой.

5. Обучение молодого педагога профессиональным навыкам (написание статей, проведение исследований, разработка методических практик молодого педагога и т.д.)

Характеристика участников формы наставничества «Педагог - педагог»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой педагог	Педагог
Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками.	Имеет опыт работы до 3 лет, испытывающий трудности в организации образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, педагогами, родителями.	Педагог, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Возможные варианты программы наставничества «Педагог - педагог»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог - молодой педагог»	Поддержка приобретения необходимых профессиональных навыков, знаний и умений
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Развитие педагогических талантов и инициатив
«Педагог-новатор - консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, информационно-компьютерными технологиями

Схема реализации формы наставничества «Педагог - педагог»

Этапы реализации	Мероприятия
Предоставление программ наставничества в форме «Педагог — педагог»	Педагогический совет, научно-методический совет, совещания, семинары, конкурсы, фестивали, школа молодого педагога, мастер-классы, круглые столы, открытые занятия
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу	Анкетирование. Использование базы наставников
Обучение наставников	Проводится при необходимости
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества	Анкетирование. Использование базы наставляемых
Формирование пар, групп.	Встречи, обсуждения вопросов.
Творческая деятельность наставляемого, повышение квалификации	Тестирование. Проведение открытых мероприятий. Участие в профессиональных конкурсах с целью обобщения и распространения педагогического опыта
Реализация форм наставничества	Анализ эффективности реализации программы

10. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

11. Механизмы мотивации и популяризации роли наставника

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса «Лучший наставник».

- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития образовательной организации.

12. Нормативные документы о внедрении целевой модели наставничества

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р