

Управление образования администрации Губкинского городского округа
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «НеШкола»
города Губкина Белгородской области

РАССМОТРЕНА
на заседании
педагогического совета
протокол от
30.08.2024 г., № 05

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
МБУДО «Центр дополнительного
образования «НеШкола»
от 30.08.2024 г., № 48

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
на 2024-2027 г.**

Автор - составитель:
Помельникова Оксана Николаевна,
методист МБУДО «Центр дополнительного
образования «НеШкола»

Губкин, 2024 год

ВВЕДЕНИЕ

Основой разработки Программы наставничества является следующая **нормативно-правовая база:**

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики» (в действующей редакции);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р;
- Стратегия научно-технологического развития Российской Федерации, утверждённая Указом Президента Российской Федерации от 01.12.2016 г. № 642 (в действующей редакции);
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (в действующей редакции);
- Национальный проект «Образование» - ПАСПОРТ утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 г. № 16);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 г. № 114 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования, основным программам профессионального обучения, дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Минпросвещения России от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем развития дополнительного образования детей» (в действующей редакции);
- Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (в действующей редакции);
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития России до 2030 года».

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (в действующей редакции);

- Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года» (в действующей редакции);

- Распоряжение Министерства просвещения 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);

- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 г. № АЗ-1128/08;

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции.

Одной из актуальных проблем дополнительного образования является недостаток молодых квалифицированных кадров.

Становление молодого педагога, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности. Программа наставничества призвана помочь становлению молодого педагога и закреплению его в образовательной организации.

Любой человек, начинающий свой профессиональный путь, испытывает затруднения, проблемы из-за отсутствия необходимого опыта.

Программа наставничества предусматривает организацию системной работы методиста-наставника с целью помощи молодому педагогу в процессе его профессионального становления. Наставничество в дополнительном образовании

предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого педагога знания в области направленности и методики преподавания.

Организационные основы наставничества:

1. Наставничество в дополнительном образовании организуется на основании приказа директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «НеШкола» города Губкина Белгородской области (далее – Центр) №75 от 12.09.2024 г.

2. Руководство деятельностью наставников осуществляют методист Центра.

3. Деятельность наставника регламентируется Положением о наставничестве.

Параметры реализации программы:

Программа наставничества должна помочь становлению молодого педагога на всех уровнях данного процесса:

1. Вхождение в профессиональное образовательное пространство;
2. Профессиональное самоопределение;
3. Творческая самореализация;
4. Проектирование профессиональной карьеры;
5. Вхождение в самостоятельную профессиональную деятельность;
6. Самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цели: разработка комплекса мероприятий и формирующих их действий по организации взаимоотношения наставника и наставляемого в форме «педагог-педагог», способствующих успешному закреплению на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышению его профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды внутри образовательного учреждения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

- 1) Содействовать успешной адаптации молодых и вновь принятых специалистов к условиям осуществления трудовой деятельности
- 2) Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- 3) Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- 4) Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- 5) Оказать психолого-педагогическую помощь педагогам в ситуациях кризиса профессионального роста и профессионального выгорания.

Осуществляя руководство молодыми специалистами, наставник выполняет следующие **функции:**

- **планирование деятельности молодого специалиста** (определяет методику обучения молодого специалиста, вместе с ним формирует план профессиональных становлений);
- **консультирование молодого специалиста** (знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательного процесса, с гигиеническими требованиями к условиям обучения обучающихся; совместно разрабатывает дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и другие учебно-методические документы);
- **оказание всесторонней помощи молодому специалисту** в решении возникающих в процессе работы проблем;
- **посещение занятий** вместе с молодым специалистом у опытных педагогов, а затем анализирует их.

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Результатом правильной организации работы методиста-наставника будет:

- Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации.
- Усиление уверенности педагогов в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.
- Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в учреждении.
- Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода

профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВНЕДРЕНИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. В части оценки наставнической программы в образовательной организации подобными критериями могут быть:

- Соответствие условий организации наставнической деятельности требованиям модели и программ, по которым она осуществляется;
- Оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в модели и программах;
- Соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям;
- Наличие соответствующего психологического климата в образовательной организации на базе которой организован процесс наставнической деятельности;
- Логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;
- Положительная динамика в поступлении запросов участников образовательного процесса на продолжение работы.

2. В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации подобными критериями могут быть:

- Степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
- Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;

3. Относительно изменений в личности наставляемого-участника программы наставничества в образовательной организации критериями динамики развития наставляемых могут выступать:

- Улучшение и позитивная динамика образовательных результатов, изменение ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых;
- Нормализация уровня тревожности; оптимизация процессов общения, снижение уровня агрессивности;
- Повышение уровня самооценки наставляемого;
- Активность и заинтересованность наставляемых в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью;
- Степень применения педагогами полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональной деятельности.

4. СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Срок реализации программы 3 года.

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого педагога дополнительного образования носит

поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому можно выстраивать свою деятельность в три этапа в соответствии с этапами становления молодого педагога:

- адаптация (освоение норм профессии, ее ценностей, приобретение автономности);
- стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

1 этап (первый год 2024-2025): Адаптация молодого специалиста.

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Цель этапа - ознакомить молодого специалиста с деятельностью МБУДО «Центр дополнительного образования «НеШкола» и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Наставник совместно с молодым специалистом не позднее 1 недели со дня начала кураторства составляет индивидуальный план адаптации молодого специалиста.

Мероприятия по адаптации проводятся в первые 3 месяца работы молодого специалиста.

Работа с молодым специалистом на первом этапе адаптации строится по двум направлениям:

1. Подготовительная часть. Перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:

- убедиться, что должностная инструкция педагога подготовлена и соответствует действительности;
- подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому педагогу в первый день работы;
- составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.

2. Общая часть предполагает введение в должность – мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе. Беседа может проводиться по следующим вопросам:

- история учреждения и его развитие;
- администрация (должность, Ф.И.О., телефоны);
- наиболее важные документы учреждения, например, Устав, Программа развития, локальные акты и т.д.;
- работа с родителями;
- содержание работы, должностная инструкция, пределы полномочий,

ответственность, взаимодействие с коллегами и другими работниками учреждения;

- техника безопасности на рабочем месте (вводный инструктаж).

Затем наставник представляет молодого педагога коллегам и знакомит его с учреждением.

Ознакомление молодого педагога с учреждением проводится по следующему алгоритму:

- вместе с молодым специалистом проанализировать его должностные обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- обсудить стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;
- ознакомить с организационной структурой учреждения;
- провести инструктаж по оказанию первой помощи;
- ознакомить с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показать пожарные выходы на случай эвакуации;
- ознакомить с требованиями к внешнему виду;
- ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания кабинета;
- предоставить информацию личного плана: местонахождение туалета, места для отдыха и т.д.;
- предоставить информацию о традициях методического объединения, в котором молодой или вновь прибывший педагог будет работать;
- ознакомить с требованиями и стандартами образования;
- ознакомить с системой отчетности: форма, периодичность, содержание;
- ознакомить с контактными лицами вне учреждения;
- ознакомить с кабинетом (рабочий стол, оснащение, места хранения рабочих материалов, методической литературы), объяснить особенности использования компьютера и возможностей локальной сети учреждения, проконсультировать по пользованию конкретными программными продуктами.

Оценка адаптации молодого специалиста проводится не позднее, чем за 1 неделю до окончания этапа адаптации.

Организация работ по оценке адаптации молодого специалиста осуществляется методистом центра.

На процедуру оценки предоставляются следующие документы:

- Анкета, заполненная молодым специалистом;
- Индивидуальный план адаптации молодого специалиста.

Методист рассматривает представленные документы, и делает выводы о результатах адаптации молодого специалиста и при необходимости корректирует проект индивидуального плана профессионального развития.

Результаты оценки адаптации молодого специалиста оформляются в виде заключения об адаптации молодого специалиста.

Этап 2 (второй год 2025-2026): Профессиональное развитие молодого педагога.

Цель этапа – проанализировать компетенцию молодого и вновь прибывшего

педагога, предусмотреть и спланировать совокупность мероприятий и работ, обеспечивающих изучение молодым и вновь прибывшим педагогом основ педагогики, психологии и методики обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения занятий с обучающимися по определенной направленности, оказать помощь в разработке плана профессионального становления молодого и вновь прибывшего педагога.

Важный момент – планирование посещения занятий молодого и вновь прибывшего педагога. Посещение занятий должно быть систематическим и осуществляться в течение достаточно длительного времени. Практика показывает, что необходимо посетить 10-15 занятий молодого и вновь прибывшего педагога, разбирая вначале отдельное занятие, а затем систему занятий.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития и может включать следующие формы:

- самообучение;
- наставничество;
- участие в конкурсах;
- участие в мероприятиях, организованных МБУДО «Центр дополнительного образования «НеШкола».

Организация работ по оценке профессионального развития молодого специалиста осуществляется методистом.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Отзыв наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста;
- Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста.
- Проект индивидуального плана развития потенциала молодого специалиста.

Результаты оценки оформляются в виде заключения о профессиональном развитии молодого специалиста.

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит методист, в ходе которого:

- сообщает молодому педагогу результаты оценки;
- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого педагога дополнительного образования.
- знакомит с заключением о профессиональном развитии.

Этап 3 (третий год 2026-2027): Развитие потенциала молодого педагога

Цель этапа – обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого педагога.

Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся на протяжении второго и третьего года работы в ОУ.

Наставник совместно с молодым педагогом составляет индивидуальный план развития потенциала. В процессе работы индивидуальный план молодого педагога может быть откорректирован по инициативе наставника или самого педагога.

Работа с молодым педагогом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом и может включать следующие формы:

- обучение;
- самообучение;
- участие в конкурсах;
- участие в мероприятиях, организованных ОУ.

Оценка развития потенциала молодого специалиста проводится в последний месяц данного этапа.

Организация работ по оценке развития потенциала молодого специалиста осуществляется методистом.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Индивидуальный план развития потенциала молодого педагога (с отметкой о выполнении);

Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии потенциала молодого педагога.

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен педагог.

Собеседование с молодым педагогом по результатам оценки проводит методист, в ходе которого:

- сообщает результаты оценки;
- обсуждает возможные перспективы развития;
- знакомит с заключением о развитии потенциала.

По окончании срока наставничества молодой педагог совместно с наставником в течение 10 дней сдает заместителю директора следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- оценка педагогической деятельности молодого педагога наставником;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

Деятельность наставника в работе с молодым специалистом считается эффективной, если:

- молодой педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества успеваемости обучающихся находятся на базовом уровне.

Возможные риски реализации Программы

1. Риск профессиональных затруднений, стереотипов, установок наставляемого.

Эта проблема должна решаться и устраняться, в контакте наставляемого с наставником. Обучение должно быть индивидуальным и индивидуализированным, т.е. ориентированным на каждого конкретного педагога и направленным на решение его конкретных профессиональных проблем.

2. Наставничество может стать формальным, не сложится взаимодействие молодого и опытного педагогов.

Для минимизации риска модель можно разнообразить: создать банк наставнических разработок по материалам опыта нескольких наставников, включить дистанционные формы работы с молодыми педагогами.

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ РАБОТЫ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

В работе с молодым педагогом правомерны все виды контроля, которые действуют в Центре. В начале педагогической деятельности, в первый месяц, проводится **обзорный контроль**. Он проводится путем посещения всех занятий, проверки ведения документации. Его цель – общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого педагога. Затем в течение первого года работы проводится **предупредительный контроль**. Его цель - выявить и предупредить ошибки в работе молодого педагога.

Повторный контроль позволяет проверить устранение недостатков при обзорном и предупредительном контроле.

На второй год работы молодой педагог ставится на **персональный контроль**, который позволяет изучить всю работу молодого педагога за определенный период времени.

На третий год работы целесообразно проведение **фронтального контроля**, при котором проверяются знания, умения и навыки обучающихся, состояние и ведение документации (планы, записи в журналах и т.д.).

ЛИТЕРАТУРА

1. **Борисанова, Н.В.** Специфика организации наставничества в ДДТ "У Белого озера" [Текст] / Н. В. Борисанова // Методист. - 2022. - №7. - С.12-13.
2. **Быстрова, Т.Б.** Пути преодоления формализма в процессе реализации программы наставничества в системе СПО [Электронный ресурс] / Т. Б. Быстрова // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.56
3. **Волкова, Н.А.** Наставничество в школе как ресурсная среда для развития компетенций обучающихся [Электронный ресурс] / Н. А. Волкова, И. В. Сычева // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.18-21.
4. **Гафнер, Ю.А.** Опыт реализации целевой модели наставничества в форме «преподаватель-преподаватель» [Электронный ресурс] / Ю. А. Гафнер // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.71-74.
5. **Еникеева, Г.С.** Наставничество как инструмент синхронизации системы подготовки кадров в СПО и кадровых потребностей экономики региона [Электронный ресурс] / Г. С. Еникеева, Т. М. Соболева // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.52-55.
6. **Журавлева, Н.Н.** Организация наставничества как необходимое условие управления качеством образования [Электронный ресурс] / Н. Н. Журавлева, И. А. Талышинская // Вестник педагогических инноваций. - 2022. - №2. - С.14-22.
7. **Забгаева, Т.В.** Формирование и развитие системы наставничества в СПО [Электронный ресурс] / Т. В. Забгаева // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.48-51.
8. **Златин, Н.А.** Форма наставничества «студент-ученик» [Электронный ресурс] / Н. А. Златин, А. К. Бесстрашнова // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.35-38.
9. **Качина, Т.В.** Фестиваль практик наставничества: обмен опытом и идеями, экспертиза содержания, совместное продвижение к пониманию сути понятия и многообразия наставничества [Текст] / Т. В. Качина // Методист. - 2022. - №7. - С.2-4.
10. **Лубенникова, С.А.** Наставнические практики в школьных экологических проектах [Электронный ресурс] / С. А. Лубенникова, С. А. Кузьмина, С. В. Шмакова // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.13.
11. **Недавняя, Е.И.** Наставничество как инструмент профессионального самоопределения обучающихся [Электронный ресурс] / Е. И. Недавняя // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.22-25.
12. **Организационно-методическое обеспечение наставничества в профессиональной подготовке будущих педагогов** [Электронный ресурс] / В. А. Адольф [и др.] // Народное образование. - 2022. - №3. - С.115-120.
13. **Пивчук, Е.А.** Программа наставничества в контексте постнеклассической парадигмы становления профессионального педагогического образования [Электронный ресурс] / Е. А. Пивчук // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.75-81.
14. **Сасарина, Е.** Целевая модель наставничества педагога в школе: с чего начать? [Электронный ресурс] / Е. Сасарина // Директор школы. - 2022. - №8. - С.15-22.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Программа наставничества
Форма наставничества	Педагог-педагог
ФИО, должность наставника	Помельникова Оксана Николаевна
Сведения о наставнике: - педагогический стаж работы; - стаж наставнической деятельности; - информация об аттестации; - профессиональные достижения (награды (1-2 самые значимые); - результативность участия в конкурсной деятельности (2-3 самые значимые); - дополнительные сведения (в случае необходимости обоснования назначения наставником)	- Стаж педагогической работы – 9 лет. - Стаж наставнической деятельности – 4 года. - Информация об аттестации - высшая квалификационная категория. - Профессиональные достижения: - С 2022 года методист входит в состав регионального экспертного совета по проведению НОК ДОП в Белгородской области; - победитель Всероссийского открытого конкурса социально активных технологий воспитания обучающихся «Растим гражданина-2024»; - призер областного конкурса дополнительных образовательных программ и учебно-методических материалов «Методический кейс педагога дополнительного образования»; -призер X областного конкурса адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, 2024 г.; - Благодарность Министерства образования Белгородской области за многолетний плодотворный труд, достигнутые успехи в профессиональной деятельности (приказ от 16.09.2024 г. №161-нг); - Почетная грамота управления образования администрации Губкинского городского округа (приказ от 27.09.2022 г. №1978); - призер областного конкурса в сфере укрепления общественного здоровья в 2023 году; - 2 место во II Всероссийском педагогическом конкурсе «Воспитание патриота и гражданина России 21 века», 2022 год; - призер региональной заочной олимпиады «Майнд-фитнес для учителей», 2022 год; - победитель регионального конкурса «PRO-досуг», 2022 год; - победитель региональной заочной олимпиады «Фитнес для ума», 2023 год;

	- призер региональной заочной олимпиады для педагогических работников «Педагог XXI века», 2023 год; - призер VI Всероссийского конкурса «Векторида – 2023», 2023 год.
--	---

ФИО, должность, педагогический стаж работы наставляемого	Аргентова Татьяна Алексеевна – отсутствует Ледовских Елена Евгеньевна – отсутствует Бронникова Елена Станиславовна – 10 лет, вновь прибывший педагог
Цель программы	Содействовать успешной адаптации молодых и вновь принятых педагогов к условиям осуществления трудовой деятельности.
Задачи программы	1) Повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого. 2) Повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе. 3) Трансляция профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника. 4) Повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого педагога.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Карта индивидуального образовательного маршрута молодого педагога

План	Цели – результаты	Возможность работы с другими педагогами	Сроки реализации	Заметки
Адаптация к новому месту работы	Адаптация к новым условиям трудовой деятельности; – приспособление к физическим и психологическим нагрузкам; – ознакомление с новыми обязанностями.	Руководство центра создает условия для легкой адаптации молодого специалиста (знакомство с рабочим кабинетом, представление коллективу, помощь в оформлении документации, знакомит с обязанностями, дает советы).	В течение учебного года.	Следует как можно чаще обращаться за помощью к более опытным коллегам, в том числе и к методистам центра.
Установление взаимоотношений	Установление контактов: – с администрацией; – с коллегами; – с обучающимися и их родителями.	Опытные педагоги могут дать советы; оказать эмоциональную поддержку начинающему педагогу.	В течение учебного года.	Следует выделять свободное время на общение с коллегами и с педагогом-наставником.

Принятие ролей. Роль педагога	– Усвоение роли педагога; – принятие педагогической деятельности; – умение планировать время; – держать дисциплину на занятии; – применять педагогические технологии; – работа с документацией;	Педагоги могут оказать помощь по вопросам организации занятия.	В течение учебного года.	Следует чаще обращаться к коллегам с различными вопросами по возникающим сложностям. Это поможет преодолеть все трудности адаптации.
Педагогический рост (развитие)	– Участие в семинарах, обсуждениях, встречах; – участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства; – прохождение курсовой подготовки	Педагог-наставник помогает молодому специалисту с подготовкой к выступлениям на различных мероприятиях, а также советует посещать различные курсы повышения квалификации.	В течение учебного года.	Следует как можно чаще участвовать в семинарах, форумах, конкурсах, а также своевременно проходить курсовую подготовку.
Формирование собственной системы работы с обучающимися	– Применять на занятиях различные педагогические технологии и методы; – посещать занятия других педагогов и перенимать их методы работы;	ПДО могут предложить молодому специалисту посетить их занятие; также коллеги могут поделиться личным опытом.	В течение учебного года.	Инициативу, присутствия на занятиях коллег; креативность в профессии, чтобы уметь применять различные педагогические технологии и привносить свое в учебную деятельность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Календарный план наставничества на 2024-2025 учебный год

(утверждается на каждый учебный год)

Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат
1.Нормативно-правовая база, уставные документы.	02.09-15.09.2024	Проведен инструктаж
2.Составление карты индивидуального образовательного маршрута молодого педагога (на первый год педагогической деятельности) Анкетирование педагога.	16.09.2024	Практическое занятие.
2.Знакомство с положениями о ведении документации педагога.	23.09.2024	Проведен инструктаж. Практическое занятие.
3. Разработка и изучение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов и планом воспитательной работы. Организация работы в электронном журнале АИС Навигатор	16.09.2024-30.09.2024 (каждую пятницу)	Практическое занятие.
4.Ознакомление с требованиями оформления журнала.		
5.Час общения «Основные проблемы молодого педагога»	07.10.2024	Выявлены затруднения в работе.
6. Посещение молодыми специалистами занятий других педагогов центра.	14.10.2024	Практическое занятие.
7. Посещение занятий молодыми специалистами опытных педагогов.	03.10.24-28.10.24	Обмен опытом.
8. Изучение уровня адаптации обучающихся младшего школьного возраста. Знакомство с методиками.	03.10.2024-28.10.2024	Практикум. Анализ занятий.
9. Культура внешнего вида и речи педагога. Профессиональная этика педагога.	11.11.2024	Беседа с молодыми педагогами
10.Воспитательная деятельность.	18.11.2024	Консультация – практикум.

Методика проведения воспитательных мероприятий и праздников.		
11. Час общения «Основные проблемы молодого педагога»	10.12.2024	Выявлены затруднения в работе.
12. Изучение положения о промежуточной аттестации обучающихся.	11.12.2024	Консультация – практикум.
13. Использование современных образовательных технологий в учебном процессе.	13.01.2025	Индивидуальные консультации.
14. Посещение педагогом-наставником занятий молодого специалиста с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	03.03.2025	Практическое занятие
15. Час психологии: «Проблемы дисциплины на занятиях. Причины конфликтных ситуаций»	07.04.2025	Практикум по разрешению педагогических ситуаций. Анализ конфликтных ситуаций.
16. Выступление по теме самообразования на методическом объединении.	май	Анализ своей работы по теме самообразования
17. Изучение формы мониторинга по итоговой аттестации обучающихся.	06.05.2025	консультация.
18. Рефлексия «Мои достижения за прошедший год»	30.05.2025	Рейтинговая оценка

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)

ФИО _____

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в Программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставника)

ФИО _____

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____
3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? _____
4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках Программы наставничества [да/нет]
5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ

Ф.И.О. и должность наставляемого педагога – Аргентова т.А., Ледовских Е.Е.,
Бронникова Е.С.

Ф.И.О. и должность наставника – методист Помельникова О.Н.

План работы на 2024-2025 учебный год

Сентябрь

- Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.
- Изучение:
- «Закона об образовании в РФ»;
- Устава ОУ;
- Правил внутреннего распорядка ОУ;
- Составление дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
- Выработка рекомендаций по планированию деятельности;
- Ознакомиться с методическими рекомендациями об особенностях воспитательной работы с обучающимися в условиях ОУ;
- При необходимости пройти курсовую переподготовку.

Октябрь

- Имидж педагога;
- Открытые занятия для молодого педагога;
- Педагогическая этика, риторика, культура поведения;
- Интерактивные занятия;
- Изучить правила педагогической этики
- Посещение занятий опытных педагогов Центра.

Ноябрь

- Помощь в составлении поурочных планов. Функция общения;
- Структура поурочного плана;
- Изучение задач и целей занятий;
- Выработка рекомендаций;
- Ведение документации.

Декабрь

- Как эффективно провести мероприятие. Секреты мастерства;
- Общие вопросы методики проведения мероприятий с обучающимися;
- Обмен опытом;

- Выработка рекомендаций по разработке сценария мероприятия, анализ возникающих проблем, интересных решений;
- Разработка сценария мероприятия.

Февраль

- Индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- Педагогическое самообразование;
- Участие в работе методического объединения;
- Создание накопительной папки практических материалов по темам занятий;
- Подобрать литературу для самообразования, изучить образовательные Интернет-ресурсы.

Март

- Портфолио достижений педагога;
- Открытые занятия молодого педагога;
- Общие положения о создании портфолио педагога;
- Структура содержания и порядок ведения портфолио;
- Оценивание материалов портфолио;
- Изучить портфолио наставника и опытных педагогов;
- Выработка рекомендаций.

Май

- Самообразование педагога;
- Обучающее занятие;
- Написание плана самообразования педагога на новый учебный год;
- Выступление на педагогическом совете;
- Проведения мониторинга оценки качества освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- Отчет педагога дополнительного образования по итогам учебного года.