

**Составители:**

Рачеева А.Н., методист МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края

Ромашова С.М., педагог дополнительного образования МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края

Программа наставничества Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей эколого-биологический центр г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края на 2021-2024 гг (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 4 |
| 1. Цель и задачи Программы наставничества | 5 |
| 1. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в   МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре | 6 |
| 1. Термины и определения | 8 |
| 1. Реализация программы наставничества в МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре | 9 |
| Приложения | 18- 32 |
| 5.1 Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре на 2021-2024 учебный год | 18 |
| 5.2 Дополнительные материалы для наставника | 22 |
| 5.3 Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества | 26 |

Введение

Настоящая программа наставничества Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей эколого-биологический центр г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее – МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре), осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, разработана в целях реализации и достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» и национального проекта «Образование» в Хабаровском крае.

Программа создана на основе методических рекомендаций по реализации программ наставничества, утвержденных письмом Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

Создание программы наставничества МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре на 2021-2024 гг позволит решить задачи:

* для педагогов дополнительного образования: адаптации на рабочем месте, удовлетворение потребности в профессиональном развитии и становлении;
* для обучающихся: помощь в раскрытии и оценке личного потенциала; помощь в приобретении опыта и решения повседневных задач.

# Цель и задачи Программы наставничества

**Цель:**

Обеспечить развитие участников Программы наставничества в МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

**Задачи:**

* обеспечить успешное закрепление на месте работы в должности педагога молодых специалистов, повышение их профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне;
* обеспечить разностороннюю поддержку обучающимся с особыми образовательными, социальными потребностями и временную помощь в адаптации к новым условиям;
* обеспечить успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи;
* обеспечить раскрытие потенциала каждого наставляемого и формирование у него жизненных ориентиров через реализацию индивидуальных маршрутов.

2. Ролевые модели в рамках форм наставничества,

# реализуемые в МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Вариации ролевых моделей |
| ученик-ученик | * «успевающий - неуспевающий» – классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; * «лидер - пассивный» – психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; * «равный - равному» – обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом. |
| Педагог-педагог | * «опытный педагог - молодой специалист» – классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных,   коммуникационных) и закрепления на месте работы;   * «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» – конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; * «педагог-новатор – консервативный педагог» – более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; |
| Педагог-ученик | * «Профессиональный наставник - активный наставляемый» – мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории; * «Профессиональный наставник - активный наставляемый» – взаимодействие, в процессе которого наставник представляет возможности и перспективы дальнейшего развития; * «Профессиональный наставник - наставляемый с ОВЗ», ребенок с ОВЗ или ребенок-инвалид - ученик с ограниченными возможностями здоровья, которому приходится преодолевать психологические барьеры, он демонстрирует неудовлетворительные результаты, испытывает трудности с обучением и адаптацией в обществе. Взаимодействие наставника и наставляемого в рамках данной модели осуществляется через индивидуальное консультирование, реализацию индивидуальной образовательной программы, подготовку к конкурсным и социально-значимым мероприятиям. |

4.Термины и определения

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

**Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через --находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

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

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

1. Реализация Программы наставничества

в МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре

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

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

Внутренний контур представляют руководитель и администрация образовательной организации, ученики и их родители, молодые специалисты, педагоги, методист.

Этапы реализации программы наставничества.

Реализация программы наставничества включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

1. Формирование базы наставляемых.
2. Формирование базы наставников.
3. Отбор и обучение наставников.
4. Формирование наставнических пар или групп.
5. Организация работы наставнических пар или групп.
6. Завершение наставничества.

**Этап 1. Подготовка условий для запуска Программы наставничества.**

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества в МБОУ ДОД ЭБЦ, его задачи: получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации; собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

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

Внутри МБОУ ДОД ЭБЦ г.Николаевска-на-Амуре эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать куратора программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества.

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

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

**Этап 2. Формирование базы наставляемых.**

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем учащихся и педагогов МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть текучка кадров, отсутствие мотивации у учащихся, отсутствие внеурочной и досуговой составляющей в жизни организации, низкие карьерные ожидания у педагогов, и т.д.

Работа на этапе сфокусирована на внутреннем контуре – на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации. Для мотивационных мероприятий, анализа собранных будут привлечены внешние специалисты занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.).

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

**Этап 3. Формирование базы наставников.**

Главная задача этапа – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Для решения этой задачи понадобится работа, как с внутренним, так и с внешним контуром связей МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре.

Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы наставников из числа: учащихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, экологических, творческих и адаптационных вопросах (например, участники объединений по интересам); 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.

Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа: выпускников, заинтересованных в поддержке МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре, а также выпускников иных образовательных организаций, изъявляющих желание принять участие в программе; сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками);

Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

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

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

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

По окончании данной работы у МБОУ ДОД ЭБЦ г.Николаевска-на-Амуре будут сформированы три основные базы (четвертой вариацией является база учеников для формы наставничества «ученик - ученик»):

1. База наставляемых: включает обучающихся, имеющих мотивацию оказать разностороннюю поддержку своей образовательной организации и положительный опыт взаимодействия в рамках ее системы, принципов и ценностей.
2. База наставников из числа активных педагогов: включает педагогов, готовых делиться ценным профессиональным и личностным опытом, заинтересованных в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в образовательной организации плодотворную для развития отечественной педагогики среду.

Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций. База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в образовательной организации и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

**Этап 4. Отбор и обучение наставников.**

Основные задачи данного этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Обе задачи решаются с помощью внутренних ресурсов МБОУ ДОД ЭБЦ г.Николаевска-на-Амуре. Работа с внешним контуром может понадобиться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение.

Для отбора наставников необходимо:

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

Документы для отбора:

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

Вторым этапом отбора выступает собеседование. В том случае, если наставляемым выступает обучающийся до 14 лет (младший подростковый возраст), имеющий психологические трудности, собеседование проводится куратором программы наставничества совместно со штатным либо приглашенным психологом. Последнему необходимо в свободной, но письменной форме подтвердить, что наставник способен выполнять задачи, предусматриваемые целевой моделью наставничества, готов к коммуникации с обучающимся, соответствует ведущему принципу «не навреди» и не нанесет возможный урон психике и здоровью обучающегося. Также в процессе собеседования необходимо узнать, позволит ли распорядок дня наставника выделять достаточно времени для наставнических отношений. Нужно удостовериться, что кандидат понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы. Собеседование не должно быть односторонним - необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

Для организации обучения наставников будет: составлена программа обучения наставников. В роли преподавателя будет выступать куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники – участники программ наставничества других организаций. Материально-техническое обеспечение обучения при условии использования ресурсов других организаций и лиц остается в ответственности образовательной организации.

Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать. Установление позитивных личных отношений с наставляемым. Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить положительный опыт межличностных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) с семьей наставляемого и др. Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие обучающихся-наставляемых разного возраста. Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции - как теоретических, так и практических. Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т.д.

Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности. Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность. Такое обучение влияет на качество наставнических взаимоотношений и на общую успешную продолжительность программы наставничества. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

Для освоения последовательности основных действий в течение программы наставничества куратору необходимо предварительно разобрать с наставником схему встреч. Во время обучения наставнику рекомендуется в формате ролевой игры с куратором или с другими наставниками, проходящими обучение, провести встречи, посвященные: знакомству; планированию будущей работы; решению конкретной задачи; решению внезапно возникшей проблемы; решению ситуации организационного нарушения; завершению программы наставничества.

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

**Этап 5. Формирование пар «наставник - обучаемый (наставляемый)», групп «наставник - наставляемые».**

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

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

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:

1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5 - 10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми).
2. Получить обратную связь от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет.

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

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

**Этап 6. Организация хода реализации программы наставничества**

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

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

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

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о постепенном движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы и для финального представления результатов работы пары или команды, а также для оценки деятельности самого наставника и результатов программы наставничества.

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

***Совместная работа наставника и наставляемого.*** Роль куратора:

организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

***Процедура завершения взаимодействия между наставниками и наставляемыми.***

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

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

**Этап 7. Завершение программы наставничества в образовательной организации.**

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

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

В программе наставничества предусмотрены два основных варианта завершения наставнического взаимодействия:

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

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

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

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

***Подведение итогов программы наставничества в образовательной организации.***

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

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

***Публичное подведение итогов и популяризация практик.***

Публичное подведение итогов предполагает проведение открытого праздничного мероприятия. Основные задачи организаторов программы: представление лучших практик наставничества заинтересованным аудиториям, а также чествование с награждением конкретных пар или команд и наставников.

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

На сайте МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре создан раздел «Наставничество».

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

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

# Приложение 1

# ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА МБОУ ДОД ЭБЦ Г. НИКОЛАЕВСКА-НА-АМУРЕ НА 2021-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Документы** | **Ответственный** | **Срок исполнения** | |
| **1-й этап. Подготовка условий для запуска программы наставничества** | | | | | |
| 1 | Подготовка нормативно-правовой базы для внедрения Программы наставничества | Приказ об организации наставничества в МБОУ ДОД ЭБЦ. Положение об организации наставничества в МБОУ ДОД ЭБЦ.  Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МБОУ ДОД ЭБЦ. | Директор      Методист | Ноябрь 2021 г. | |
| 2 | Информирование педагогов, обучающихся и родительского сообщества о внедрении системы наставничества в МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре и подготовке  программы наставничества  (проведение методического совета, родительских собраний) | Протоколы педагогического и методического совета, родительских собраний | Методист | Январь – март  2022 года | |
| 3 | Сбор предварительных запросов и пожеланий участников программы наставничества  (обучающихся, молодых педагогов, педагогов наставников) | Анкеты, опросы. | Методист  Педагоги д/о | Февраль – май 2022 | |
| 4 | Разработка модели сетевого взаимодействия в  осуществлении наставнической деятельности | Составление плана работы | Методист | Январь – май 2022 года | |
| 5 | Проведение административных совещаний по вопросам реализации системы наставничества  Определение целей, задач, результатов наставничества в соответствии с направлениями наставничества | Протоколы административных совещаний    Программа наставничества: календарный план мероприятий и т.д. | Директор        Методист | Январь – май 2022 | |
| **2-й этап**. **Формирование базы наставляемых** | | | | | |
| 1 | Информационное продвижение программы наставничества среди родителей, обучающихся и педагогов, знакомство с целями и возможностями программы наставничества | Памятки для наставляемых | Методист  Педагоги д/о | В течение 2022 года | |
| 2 | Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, педагоги дополнительного образования) | Учетная база наставляемых Согласие на обработку персональных данных от наставляемых и родителей (законных представителей) наставляемых | Методист  Педагоги д/о | Февраль-май 2022 г.; сентябрь 2022  г. | |
| 3 | Проведение уточняющего анализа потребностей в обучении и развитии наставляемых. | Анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых.  Отчет по результатам анализа потребностей в развитии наставляемых | Методист  Педагоги дополнительного образования | сентябрь 2022  года | |
| **3-й этап. Формирование базы наставников** | | | | | |
| 1 | Взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (конференции, форумы, семинары, деловые встречи и т.д.) | Регламенты  мероприятий | Методист | | Январь – май 2022 г. |
| 2 | Создание базы наставников по направлениям деятельности МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре | Реестр наставников по утвержденной форме. | Методист | | Февраль - сентябрь 2022  г. |
| **4-й этап. Методическое сопровождение /обучение наставников** | | | | | |
| 1 | Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности | Памятки, сценарии встреч, рабочие листы, оценочные материалы и т.д. | Методист | | В течение 2022 года |
| 2 | Разработка программ взаимодействия с наставниками | Программа обучения наставников/ план | Методист  Педагоги дополнительного образования | | сентябрь 2022 года |
| **5-й этап. Формирование наставнических пар/групп** | | | | | |
| 1 | Организация встреч для формирования пар или групп с использованием различных форматов | Сценарии, регламенты мероприятий | Методист | | Сентябрь-октябрь 2022 года |
| 2 | Организация пробной встречи и встречи планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы | Индивидуальные планы развития наставляемых (в том числе индивидуальные траектории обучения) | Методист  Педагоги дополнительного образования | | ноябрь 2022 года |
| **6-й этап. Организация работы наставнических пар-групп**  **(Реализация программы наставничества)** | | | | | |
| 1 | Проведение обучающих, экспертно-  консультационных и иных мероприятий для наставников | Календарный план, регламенты мероприятий | Методист | | в течение года |
| 2 | Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых в соответствии с планом Программы наставничества. Реализация индивидуальных программ развития наставляемых. | Календарный план, регламенты мероприятий | Методист  Педагоги дополнительного образования | | в течение года |
| 3 | Организация текущего контроля достижений и планируемых результатов программы наставничества.  Реализация проектной деятельности. | Анкета обратной связи для промежуточной оценки | Методист  Педагоги дополнительного образования | | В течение года |
| **7-этап. Завершение наставничества** | | | | | |
| 1 | Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы наставничества | Отчет по итогам программы наставничества (включая отчеты наставников и куратора программы наставничества) | Методист  Педагоги дополнительного образования | | В течение года |
| 2 | Организация и проведение итогового мероприятия для предоставления результатов наставничества | Представление лучших кейсов по наставничеству.  Благодарственные письма лучшим наставникам и наставляемым | Директор  Методист | | май 2023 г |
| 3 | Формирование базы успешных практик, (кейсов) наставничества. | Создание базы лучших практик, и информация о них размещается на официальном сайте организации | Методист | | июнь-август 2023 г. |
| 4 | Формирование долгосрочной базы наставничества. | Долгосрочный реестр наставников. | Методист | | 2023-2024 гг. |
| 5 | Принятие мер по поощрению наставников, добившихся лучших результатов. | Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. | Директор | | Май, декабрь 2023 г. |

Приложение 2

Дополнительные материалы для наставника

# Ценности наставничества

**1. Манифест наставника**

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные

(в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

1. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый\*.
2. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

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

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

**2. Кодекс наставника**

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

**3. Руководящие принципы наставника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставники слушают | | Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание |
| Наставники рекомендуют | | Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их |
| Наставники рассказывают | | Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты |
| Наставники обучают | | Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте |
| Наставники представляют свой опыт | | Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций |
| Наставники доступны | | Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться |
| Наставники критикуют, но конструктивно | | При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда - на характере |
| Наставники поддерживают | | Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться |
| Наставники точны | | Дают конкретные советы, анализируют, рефлексируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий |
| Наставники неравнодушны | | Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии |
| Наставники успешны | | Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей |
| Наставники вызывают восхищение | | Пользуются уважением в своих организациях и обществе |
|  |

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

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

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

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

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

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

Хороший наставник обладает также:

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

Приложение 3

Типовые индивидуальные планы развития

наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества

# Форма наставничества: «Учащийся-учащийся»

Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «Учащийся-учащийся».

Ф.И.О., группа наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый результат** | **Фактический результат** | **Оценка наставника** |
| **Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления** | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений  развития |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую / развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития |  |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей (развитии личностных компетенция, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации |  |  |
| **Раздел 2. Направления развития учащегося** | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения |  | Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения (перечень) |  |  |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по подготовке заданий (написания доклада, выполнения упражнений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/  самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр. |  | Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и  т.д.) |  |  |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на занятии (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности |  | Сформировано понимание, как повысить результативность на занятии, тренировке, проведении общественного мероприятия и др. |  |  |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированию учебной (проектной, исследовательской, природоохранной)  деятельности |  | Освоены навыки планирования (проектной, исследовательской, природоохранной)  деятельности), определить приоритеты |  |  |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др. |  | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения  результативности образовательной деятельности |  |  |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором  полученного опыта |  | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе  (указать, каких) заняты места/получен статус лауреата. |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом о проекте на тему \_\_\_\_\_\_\_ |  | Доклад представлен на конференции (уровень) |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финансовой грамотности |  | Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему) |  |  |
| 2.9. | Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс  «Секреты денежки» и др.) |  | Приято участие в Финансовом фестивале РК, в конкурсе «Секреты денежки» получен статус лауреата |  |  |
| 2.10 | Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства |  | Сформировано понимание  специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности развития на уровне региона |  |  |
| 2.11 | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре, познакомиться со способами их профилактики и  урегулирования |  | Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в  группе |  |  |
| 2.12 | Выбор объединения по интересам и др. с учетом выбранного направления  развития |  | Стал учащимся объединения по интересам и др. с учетом выбранного направления развития |  |  |

Подпись наставника Подпись наставляемого

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Форма наставничества: «Педагог – педагог»

Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «педагог-педагог».

Ролевая модель: «опытный педагог-молодой педагог».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | | **Срок** | | **Планируемый результат** | **Фактический результат** | **Оценка наставника** |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** | | | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | |  | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития;  сформулирован перечень тем консультаций с  наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую / развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития | |  | |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | |  | | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей |  |  |
| **Раздел 2. Вхождение в должность** | | | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре, ее особенностями, направлениями работы,  Программой развития и др. | |  | | Осуществлено  знакомство с особенностями и  направлениями  работы МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре в области …, изучена Программа развития  МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре |  |  |
| 2.2. | Изучить помещения МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. | |  | | Хорошая ориентация в здании МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре, знание аварийных выходов |  |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре, методисты, педагоги дополнительного образования; педагоги-организаторы, делопроизводитель и пр. | |  | | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления  взаимодействия и сотрудничества |  |  |
| 2.4. | Изучить сайт МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре, страничку МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности  МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре | |  | | Хорошая ориентация по сайту, на страницах официального сайта МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре, и в соцсетях «ВКонтакте» изучены правила  размещения  информации в Интернете |  |  |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре  (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) | |  | | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения |  |  |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих  должностных обязанностей | |  | | Соблюдаются правила безопасности при  выполнении должностных обязанностей |  |  |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | |  | | Организован результативный учебный процесс |  |  |
| 2.8. | | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности |  | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения | |  |  |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника** | | | | | | | |
| 3.1. | | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)* |  | Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся, которые учитываются при подготовке к занятиям | |  |  |
| 3.2. | | Освоить эффективные подходы к планированию  деятельности педагога |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART целеполагание | |  |  |
| 3.3. | | Познакомиться с успешным опытом организации в повышении компетенций обучающихся |  | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН | |  |  |
| 3.4. | | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их в участие в различных  мероприятиях) |  | Совместно с наставником  подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*) | |  |  |
| 3.5. | | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО,  должностная инструкция и пр.) |  | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение по оплате труда, ВСОКО,  должностная инструкция и пр.) | |  |  |
| 3.6. | | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; метод. рекомендаций и пр.) |  | Составлены  технологические карты занятий | |  |  |
| 3.7. | | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре |  | Изучены проекты МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога | |  |  |
| 3.8. | | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре |  | Документы изучены | |  |  |
| 3.9. | | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога |  | По формату подготовлены документы | |  |  |
| 3.10 | | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления  профразвития) |  | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в МБОУ ДОД ЭБЦ г. Николаевска-на-Амуре выбраны формы собственного профразвития на следующий год | |  |  |
| 3.11 | | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и  урегулирования |  | Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе обучающихся и способов их профилактики | |  |  |
| 3.12 | | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику  педагогической деятельности |  | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности | |  |  |
| 3.13 | | Подготовить публикацию /конкурсную документацию |  | Подготовлена к публикации статья | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Подпись наставляемого **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |