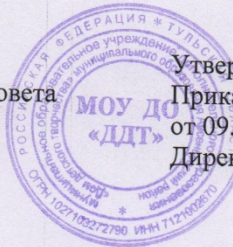


Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества» муниципального образования Арсеньевский район

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 09.12.2022 г.



Утверждено
Приказ по МОУ ДО «ДТ»
от 09.12.2022 г. № 124-п
Директор *Т.Н. Ларина* Т.Н. Ларина

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества
педагогических работников
МОУ ДО «ДТ»

Арсеньevo

Положение
о системе наставничества педагогических работников
в МОУ ДО «ДДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования Арсеньевский район (далее – ДДТ, или Учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Данное Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – участник программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставник-специалист – педагогический работник Учреждения, который осуществляет наставничество по принципу «один на один» (One-on-OneMentoring).

Старший наставник - педагогический работник Учреждения, который осуществляет наставничество по принципу «равный – равному» (Peer-to-PeerMentoring).

Ведущий наставник - педагогический работник Учреждения, который осуществляет деятельность в рамках командного наставничества (TeamMentoring).

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

Индивидуальная образовательная траектория наставляемого (**ИОТН**) – это краткосрочная и/или долгосрочная (сроки реализации определяются целями и задачами программы наставничества) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в

рамках формального и неформального образования, реализуемая на основе оценки профессиональных дефицитов и образовательных потребностей.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности, предполагающий применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников

- принцип системности и стратегической целостности, предполагающий разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Учреждения

- принцип легитимности, подразумевающий соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе

- принцип обеспечения суверенных прав личности, предполагающий приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника

- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого

- принцип аксиологичности, подразумевающий формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям

- принцип личной ответственности, предполагающий ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества

- принцип индивидуализации и персонализации наставничества, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития

- принцип равенства, признающий, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества:

– как социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;

– элемента системы дополнительного профессионального образования (подсистемы постдипломного профессионального образования) в рамках неформального образования, обеспечивающей непрерывное профессиональное образование педагогов;

– **составной части методической работы Учреждения по совершенствованию педагогического мастерства работников**, включающей работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива и т.д.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации программы наставничества принимает руководитель ДДТ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Учреждении и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ДДТ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

– содействовать созданию в ДДТ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории

– оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ДДТ, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

– содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне учреждения и других образовательных организаций

– способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества

– содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов

– оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности ДДТ, в ознакомлении с традициями и укладом учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей

– обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество

– ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развивать его способность самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью

– содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством

– знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной

работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3. Формы наставничества

3.1. В МОУ ДО «ДДТ» применяются такие **формы наставничества**, как «педагог – педагог», «работодатель – студент» (в случае прохождения практики на базе учреждения), «методист - группа», и др. по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

При реализации наставничества в Учреждении применяются:

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

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

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

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

5. Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило,

роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

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

4. Организация системы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДДТ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ ДО «ДДТ»

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя Учреждения.

4.3. Руководитель МОУ ДО «ДДТ»:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в Учреждении

- издает локальные акты Учреждения о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДДТ

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

- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в ДДТ;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

– способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор (ведущий наставник) реализации программ наставничества:

– назначается руководителем Учреждения из числа педагогических работников;

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

– разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;

– ведёт персонифицированный учёт наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием официального сайта Учреждения;

– формирует банк программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

– осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

– организует повышение уровня профессионального мастерства наставников с привлечением наставников из других Учреждений ДО;

– курирует процесс разработки и реализации программ наставничества;

– осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации программ наставничества педагогических работников;

– фиксирует данные о количестве участников программ наставничества в формах статистического наблюдения.

4.5. Старший наставник, наставник-специалист:

– совместно с ведущим наставником принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Учреждении;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары/группы наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность);
- разрабатывает, апробирует и реализует программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации программ наставничества в Учреждении;
- участвует в мониторинге эффективности и результативности реализации программ наставничества педагогических работников;
- совместно с руководителем Учреждения, ведущим наставником участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении программ наставничества на сайте Учреждения и социальных сетях.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

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

5.2. Обязанности наставника:

– руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

– находиться во взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемыми по программе наставничества (педагогический совет, семинар «Школа совершенствования педагогического мастерства», районные семинары педагогов дополнительного образования и др.);

– осуществлять включение наставляемых в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора в т.ч. и на личном примере;

– создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

– содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической образовательной деятельности, организуя участие в мероприятиях для наставляемых различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемых, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

– рекомендовать участие наставляемых в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников;

– обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

– вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программ наставничества педагогических работников Учреждения;

– обращаться к ведущему наставнику и руководителю ДДТ с ходатайством о замене старшего наставника, наставника-специалиста.

6.2. Обязанности наставляемого:

– изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные,

региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

– реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДДТ;

– выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

– совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

– устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

– проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

– учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

7.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

– профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого/ых;

– у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием ведущего наставника, старших наставников, наставников-специалистов и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8. Завершение программы наставничества

8.1. Завершение программы наставничества происходит в случае:

– завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме;

– по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

– по инициативе ведущего наставника (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого – форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/ых педагогов возможно продление срока реализации программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. Условия публикации результатов программы наставничества педагогических работников на сайте ДДТ

9.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Учреждения создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в Учреждении и др.

9.2. Результаты программ наставничества педагогических работников в Учреждении публикуются после их завершения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами МОУ ДО «ДДТ».

ДОРОЖНАЯ КАРТА

(План мероприятий) реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ ДО МО
«ДДТ» на 2023 год

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок реализации | Ответственный исполнитель | Результат. Вид документа |
|-------|--|---------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Нормативное правовое регулирование реализации системы наставничества в МОУ ДО «ДДТ» (далее - ДДТ) | | | |
| 1.1. | Утверждение состава проектной группы по внедрению системы наставничества (далее - СН) в 2023 г. | До 11.12.2022 | Ларина Т.Н. | Приказ ОУ |
| 1.2. | Назначение ответственного лица (куратора) за реализацию СН в МОУ ДО «ДДТ» | до 11.12.2022 | Ларина Т.Н. | Приказ ОУ |
| 1.3. | Разработка, согласование и утверждение дорожной карты реализации СН в МОУ ДО «ДДТ» | до 12.12.2022 | Назарова О.А. Ларина Т.Н. | Дорожная карта, Приказ ОУ |
| 1.4. | Разработка и утверждение распорядительных актов о реализации СН на уровне ДДТ, включающих: - назначение ответственных за реализацию СН в учреждении с описанием их обязанностей - назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программ наставничества в учреждении | 12.12 – 14.12. 2022 | Ларина Т.Н. | Приказы ОУ |

| | | | | |
|------|---|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества - планируемые результаты внедрения СНв учреждении | | | |
| 1.5. | Разработка и утверждение системы мотивации наставников в соответствии с механизмами, предусмотренными пунктом 5 методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 | 14.12. – 15.12. 2022 | Ларина Т.Н. | Распорядительные акты |
| 2. | Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения системы наставничества | | | |
| 2.1 | Информирование участников образовательных отношений о реализации СН | до 16.12. 2022 | Ларина Т.Н. Назарова О.А | Информация на сайте ДДТ |
| 2.2 | Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программ наставничества в рамках действующего законодательства | до 16.12.2022 | Назарова О.А | Перечень партнерских организаций |
| 2.3 | Формирование базы наставников на уровне МОУ ДО «ДДТ» | в течение всего периода реализации СН | Ларина Т.Н. Назарова О.А | База наставников, которая потенциально может участвовать в программах наставничества, включая формы: «педагог - педагог», «методист - группа» |
| 2.4 | Формирование баз программ наставничества на уровне МОУ ДО «ДДТ» | в течение всего периода реализации СН | Назарова О.А | Базы эффективных программ наставничества |

| | | | | |
|-----------|--|----------------------|-----------------------------|--|
| 2.5 | Разработка программно-методических материалов на уровне ДДТ, необходимых для реализации СН | до 19.12.2022 | Назарова О.А | Программно-методическое обеспечение реализации СН |
| 2.6 | Информирование администрации партнёрских ОУ о реализации СН | до 19.04.2022 | Ларина Т.Н. Назарова О.А | Информационная кампания |
| 2.7 | Популяризация СН через СМИ, информационные ресурсы сети Интернет, сообщества в социальных сетях, официальные ресурсы организаций-участников СН | Январь-февраль 2023 | Ларина Т.Н. Назарова О.А | Наполнение информационных ресурсов актуальной информацией |
| 3. | Реализация системы наставничества в МОУ ДО «ДДТ» в 2023 году | | | |
| 3.1 | Работа по созданию условий для работы по программе наставничества | Март -декабрь 2023г. | Ларина Т.Н. Назарова О.А | Нормативное обеспечение Распорядительная документация Программно-методическое обеспечение Материально-техническое обеспечение |
| 3.2 | Формирование базы наставляемых в 2023 году | до 19.12. 2022 г. | Ларина Т.Н. Назарова О.А | База наставляемых с перечнем запросов профессиональных дефицитов |
| 3.3 | Формирование наставнических пар: 1. Даниелян К.С. – Закарян Л.К. («педагог – | до 20.12. 2022 г. | Ларина Т.Н. Назарова О.А | База наставников для участия в программах |

| | | | | |
|------|---|---|--------------|--|
| | <p>педагог». Направления деятельности: работа с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива)</p> <p>Формирование наставнической группы: Назарова О.А. – Закарян Л.К., Колесников И.С., «методист – группа».</p> <p>Направления деятельности: работа с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации)</p> | | | <p>наставничества в 2022 году, подходящая для конкретных программы запросов наставляемых.</p> <p>Сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программ СН</p> |
| 3.4. | <p>Организация работы наставнических пар и группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча-планирование - совместная работа наставника и наставляемого | в соответствии со сроками реализации программ | Назарова О.А | Реализация программ наставничества |

| | | | | |
|-----------|--|---------------------------------------|-----------------------------|---|
| | (комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением обратной связи) - итоговая встреча. | наставничества | | |
| 3.5. | Завершение наставничества: - подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии | декабрь 2023 г. | Назарова О.А | Фиксация результатов организации комфортного выхода наставника и наставляемого из программы |
| 4. | Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для педагогов дополнительного образования | | | |
| 4.1 | Участие в семинаре «Школа совершенствования педагогического мастерства», в районных семинарах педагогов дополнительного образования, активное участие (выступления) на районных методических объединениях. | в течение всего периода реализации СН | Ларина Т.Н. | Комплекс тематических мероприятий |
| 4.2 | Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальном сайте ДДТ | до 01.10.2023 | Назарова О.А | Сформированность системы поддержки наставничества через сеть Интернет |
| 4.3 | Выявление и распространение лучших наставнических практик, различных форм и ролевых моделей для наставляемых педагогов | октябрь-декабрь 2023 | Ларина Т.Н. Назарова О.А | Лучшие наставническиепрактики СН |
| 5. | Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества | | | |
| 5.1. | Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества Сбор результатов мониторинга реализации | ноябрь – декабрь 2023 | Назарова О.А | Данные о процессе и реализации программ наставничества от участников программ |

| | | | | |
|-----------|---|--|-------------|---|
| | программ наставничества в МОУ ДО «ДДТ» Анализ реализации и эффективности программ наставничества | | | |
| 6. | Координация и управление реализацией внедрения системой наставничества | | | |
| 6.1. | Координирование внедрения СН | В течение всего периода внедрения системы наставничества | Ларина Т.Н. | Обеспечение условий реализации системы наставничества |
| 6.2. | - Контроль проведения программ наставничества. - Контроль реализации мероприятий по внедрению системы наставничества | В течение всего периода внедрения системы наставничества | Ларина Т.Н. | |

Наставнические пары и группы в МОУ ДО «ДДТ»

1. «Педагог - педагог» Даниелян К.С. – Закарян Л.К.
2. «Методист - группа» Назарова О.А. _Закарян Л.К, Колесников И.С.