

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в
муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества города Белово» (МАУДО ДДТ города Белово) (далее - ДДТ) разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 9.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным бщеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 NМР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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"), распоряжением Губернатора Кемеровской области – Кузбасса №38-рг от 08.04.2020г. «О внедрении 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 опыта между обучающимися, приказом Министерства образования и науки Кузбасса №782от 17.04.2020г. «О внедрении в Кемеровской области–Кузбассе целевой модели наставничества обучающих для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования Кузбасса №1605 от 28.06. 2022г. «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Кемеровской области-Кузбасса, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», Уставом МАУДО ДДТ города Белово и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико ориентированных и гибких образовательных технологий в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества города Белово»
1.2. Настоящее Положение:
- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией
(целевой моделью) наставничества учащихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
-определяет права и обязанности ее участников;
-определяет требования, предъявляемые к наставникам;
-устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
-определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества
процесса реализации наставничества в ДДТ и его эффективности.
1.3. Участниками системы наставничества в ДДТ являются:
- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее-наставляемый);
- директор ДДТ;
- куратор наставнической деятельности в ДДТ;
- родители (законные представители) учащихся.

1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ
ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

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

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его
профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала
обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной
образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального
развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать
трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других
сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов,
развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно
выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой
профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов
при приеме на работу, закрепление педагогических кадров во Дворце и
создание благоприятных условий для их профессионального и
должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и
профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и
профессиональной деятельности, участвующих в наставнической
деятельности;

- выработка у участников системы высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокругДДТ, в
котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его
участниками.
2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ДДТ предполагает
осуществление следующих функций:
- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели
наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ
наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой
модели в ДДТ;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их
деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое,
информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта учащихся, молодых
специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ДДТ;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества
Программы наставничества в ДДТ, показателей эффективности
наставнической деятельности в Управление БГО;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности
наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической
деятельности в ДДТ;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального
мастерства педагогических работников, задействованных в реализации
целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

1. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании
настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и
Программы наставничества ДДТ.
Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием
наставников) и включает в себя: реализуемые в ДДТ формы наставничества («учащийся –учащийся»; «педагог – педагог») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме, типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары
(наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы
с учетом выбранной ролевой модели.
3.2.Ответственность за организацию и результаты наставнической
деятельности несет директор ДДТ, куратор наставнической деятельности и
наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению
наставничества в ДДТ.
3.3.Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем
лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.
Наставничество устанавливается для следующих категорий участников
образовательного процесса:
- учащиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении
наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ДДТ;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.
3.4.Наставниками могут быть:
- учащиеся;
- педагоги и иные должностные лица (методист, педагог-организатор)
ДДТ.
Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в
Приложении № 1.
3.5.Назначение наставников происходит на добровольной основе.
3.6.Наставник одновременно может осуществлять мероприятия
наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых,
исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и
иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.
3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются
индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного
года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в
индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии
наставляемого.
В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого
осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество
по согласованию с наставником и куратором может быть завершено
досрочно.
Срок наставничества может быть продлен в случае временной
нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия
по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого
осуществляется наставничество.
3.8. Замена наставника производится приказом директора ДДТ,
основанием могут выступать следующие обстоятельства:
- прекращение наставником трудовых отношений с ДДТ;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого
осуществляется наставничество.
При замене наставника период наставничества не меняется.
3.9.Этапы наставнической деятельности в ДДТ осуществляются в
соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в
себя семь этапов:
Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;
Этап 2. Формирование базы наставляемых;
Этап 3. Формирование базы наставников;
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.
3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска
наставничества в ДДТ, включающая в себя информирование
потенциальных участников наставнической деятельности, определение
заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов
наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на
ближайший год, исходя из потребностей ДДТ.
3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь
наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении,
например, с помощью диагностических бесед.
На данном этапе собираются:
- согласия на обработку персональных данных от тех участников
Программы наставничества в ДДТ, которые еще не давали такого
согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников
наставнической деятельности и их родителей (законных представителей),
если участники - несовершеннолетние.
3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по
формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на
критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение № 2).
3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр
наставников (Приложение № 3), прошедших выдвижение или
предварительный отбор.
Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как
администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае
составляется проект приказа ДДТ с приложением листа согласования,
направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и
согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления
коллектива сотрудников (педагогический и методический совет ДДТ,
родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя
директора ДДТ.
Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их
заявлений (формат заявления представлен в Приложении № 4). Для
проведения отбора приказом директора ДДТ создается конкурсная
комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор ДДТ, и в которую
входит куратор.
Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложении № 5),
которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ДДТ (на
странице/в разделе по наставничеству).
3.14.В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических
пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления
данного этапа приказом директора ДДТ утверждается Программа
наставничества на текущий учебный год.
При необходимости организовываются мероприятия по развитию
наставников в формате «Школы наставников» (Приложение № 6), которые
включаются в Программу наставничества.
3.15.На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников
и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.
3.16.Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение
итоговых мероприятий, награждение эффективных участников
наставнической деятельности.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1.На куратора возлагаются следующие обязанности:
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ДДТ;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы
наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую
деятельность и представление их на утверждение директору ДДТ;
-оказание своевременной информационной, методической и
консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества
через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества
(Приложение № 7);
-оценка соответствия условий организации Программ наставничества
требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора
(приложение № 8);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой
модели по запросам Управления образования БГО (Приложение № 9);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и
иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование),
обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической
деятельности в ДДТ и участие в его распространении.
4.2.Куратор имеет право:
- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления,
представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и
оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники
(родители, педагоги, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ДДТ,
сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической
деятельности в ДДТ;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение администрации ДДТ предложения о
поощрении участников наставнической деятельности; организации
взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества
и высокого качества Программ наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:
- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого,
своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать
его выполнение, оценивать фактический результат осуществления
запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с
наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их
выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции
индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности
наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее
рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в
т.ч.

- оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений
в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности
наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при
необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ДДТ, в том числе - в рамках «Школы наставников»;
5.2. Наставник имеет право:
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с
реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ДДТ, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и
своевременности выполнения заданий, проектов, определенных
индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для
формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или
конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ
наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ
наставничества требованиям и принципам Целевой модели и
эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и
дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ
наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к Директору ДДТ с мотивированным заявлением о
сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или
успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется
наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:
- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в
установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы,
связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и
устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с
выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому
решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его
мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением
определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное
отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении
которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой
наставничества ДДТ.
6.2. Наставляемый имеет право:
- пользоваться имеющейся во ДДТ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и
иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью
по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую
информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ
наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ
наставничества требованиям и принципам Целевой модели и
эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником
выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору
наставнической деятельности во Дворце.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ДДТ направлена на:
- изучение (оценку) качества реализованных в ДДТ Программ
наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы
пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором
SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества
в ДДТ требованиям и принципам Целевой модели.

7.2.Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с
периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта
ежегодно).

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ДДТ (Приложение № 9).
7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ДДТ на сайте ДДТ<http://edubel.ru/edu/index22.aspx?site=0427&uid=423060082500> размещается и своевременно обновляется следующая информация:
- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в ДДТ, показавшие высокие
результаты, могут быть представлены решением директора ДДТ к
следующим видам поощрений:
- публичное признание значимости их работы;

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о
поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и
страницах ДДТ в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа учащихся;
8.2. Администрация ДДТ также может оказывать содействие развитию
социального капитала наиболее активных участников наставничества в ДДТ
через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях
(конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).
8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при
проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении
стимулирующих выплат.
8.4. Руководство ДДТ вправе применять иные методы нематериальной и
материальной мотивации с целью развития и пропаганды института
наставничества и повышения его эффективности.

Приложение 1.

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников
(кураторов) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества города Белово»**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех
категорий наставников и куратора ДДТ являются :
- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при
условии его выдвижения администрацией или коллективом ДДТ);
- авторитетность в среде коллег и учащихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
• способность развивать других,
• способность выстраивать отношения с окружающими,
• ответственность,
• нацеленность на результат,
• умение мотивировать и вдохновлять других,
• способность к собственному профессиональному и личностному
развитию.
Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в
таблице ниже:

|  |  |
| --- | --- |
| Форманаставничества | Критерии |
| УЧАЩИЙСЯ –УЧАЩИЙСЯ | - активный учащийся старшей ступени, обладающийлидерскими и организаторскими качествами,нетривиальностью мышления, демонстрирующийвысокие образовательные результаты,- победитель олимпиад, соревнований, конференций,конкурсов- лидер группы, принимающий активное участие в жизниДворца (конкурсы, театральные постановки,общественная деятельность, воспитательная работа),- возможный участник всероссийских детско-юношескихорганизаций или объединений. |
| ПЕДАГОГ –ПЕДАГОГ | - опытный педагог, имеющий профессиональные успехи(победитель различных профессиональных конкурсов,автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров, семинаров, методическихобъединений);- педагог, склонный к активной общественной работе;- обладает лидерскими, организационными икоммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. |

**Для отбора/выдвижения куратора.**  Он должен соответствовать
критериям по форме наставничества «Педагог-педагог» и обладать
дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива,
выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми.

Приложение 2.

**Примерная форма базы наставляемых**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Контактные данные | Год рождени я | Дата вхождения в программу | ФИОнаставника | Форма наставничества | Место работы наставника | Дата завершения Программы | Результаты Программы(Ссылка на результат мониторинга на сайте) |

Приложение № 3

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОнаставника | Контактныеданные | Местоработы/учебынаставника | Основныекомпетенциинаставника | Важныедля пpoгpаммыдостижениянаставника | Pecypcвременинапрограмму  | Датавхождения впpoгpамму | ФИОнаставляемого | Форманаставничества | Местоработы/учебынаставляемого | Датазавершенияпpoгpаммы | РезультатыПpoгpаммы | Ссылка наотзывнастав никанасайте |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору
МАУДО ДДТ города Белово
ФИО
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полные ФИО и должность
кандидата в наставники)

**З А В Л Е Н И Е**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу
наставничества МАУДО ДДТ города Белово на 202 -202\_учебный год.
Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
К заявлению прилагаю:
1. портфолио на \_\_\_\_ листах
2. согласие родителей (законных представителей) (*для наставников-учащихся*)
3. справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителей
работодателей)*4. медицинскую справку (*для наставников – представителей работодателей)*5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)
С Положением о наставничестве в МАУДО ДДТ города Белово ознакомлен (а)

Дата написания заявления
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Подпись Расшифровка подписи
Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в
порядке, установленном законодательством РФ
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 5

**Формат портфолио наставника и куратора**(для педагогов)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Направления профессиональной деятельности и интересы, врамках которых осуществляется наставническаядеятельность:**(например: наставничество над молодыми специалистами,методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать,каких), организация образовательного процесса, решениеконкретных психолого-педагогических и коммуникативныхпроблем учащихся и др.) |  |
| **Образование:** наименование организации, которую окончил наставник (город, годокончания)**Должность в настоящее время:Профессиональный опыт, стаж работы:** краткое перечисление должностей и местработы**Опыт работы наставником**: … лет |  |
| **Профессиональныедостижения** | -Автор методических разработок (указать);-Победитель Конкурса … (название, номинация, год)- … |
| **Профразвитиепо профилюнаставническойдеятельности** | - 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «…»(\_\_ час.), город…;- … |
| **Работа в качествеэксперта, членарабочих групп и др.** | - эксперт конкурса … \_\_\_\_\_ г.;- член рабочей группы по разработке …\_\_\_\_\_ г.;- член комиссии по … \_\_\_\_\_ г.;- член жюри республиканского конкурса …\_\_\_\_\_ г.;- российский эксперт международного проекта … \_\_\_\_\_ г.;- … |
| **Наиболее значимыепубликации** | - …- … |
| **Наиболее значимыеграмоты иблагодарности** | - Благодарность Агентства … за (… г.);- Почетная Грамота … за внедрение (… г.);- Благодарственное письмо … за значительный вклад в (… г.); |

**Формат портфолио наставника**(для учащихся)

|  |  |
| --- | --- |
| фото  | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Интересы, в рамках которых осуществляется наставническаядеятельность:**(например: формирование социального капитала, приобретениенавыков наставничества, поиск единомышленников дляреализации проекта…) |  |
| **Место учебы**  | указать образовательную организацию, творческое объединение |
| **Мои достижения вучебе** | Например:- отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») погуманитарным дисциплинам;- победитель/лауреат областного конкурса …--… |
| **Мои достижения вспорте** | Например:- имею первый юношеский разряд по шахматам;- чемпион по … в … году;-… |
| **Мои достижения вобщественной работе** | Например:-лидер общественной организации учащихся «…»;-активный участник «Юнармии» (чтосделано);-… |
| **Наиболее значимыеграмоты иблагодарности** | Например,- Благодарность МБОУ СОШ №… «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.);- |

Приложение № 6

**КОНЦЕПЦИЯ
«Школы наставника»**

«Школа наставника» как постоянно действующая коммуникативная
площадка для взаимодействия наставников в МАУДО ДДТ города Белово создается с целью оказать им методическую и практическую помощь
в осуществлении наставнической деятельности.
В процессе осуществления наставнической деятельности наставники
сталкиваются с различными проблемами:
1. управленческого характера:
- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как
результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части
наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной
мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и
наставляемыми;
2. социально-психологического характера:
- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при
выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий,
предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную
реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает
тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего
наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою
опеку и др.
Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы
наставника».
**Задачи «Школы наставника»**:
- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск
способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы
наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании
их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых
осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы
наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии
кадрового потенциала в ДДТ;

- повысить роль и престиж наставников.
**Форматы работы «Школы наставников»**:
- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с
наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по
актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций
или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с
наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных
мероприятиях, организуемых в ДДТ (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами.

**Содержание мероприятий «Школы наставника»**Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях
«Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого
мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной
связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц,
осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:
- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в
системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.
Встречи участников наставнической деятельности в ДДТ проводится не реже, чем один раз в квартал.

Приложение № 7

**SWOT-анализ**

**Программ наставничества в МАУДО ДДТ города Белово
Формы наставничества «учащийся – учащийся»**

**Форма наставничества «учащийся-учащийся»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФакторыSWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**- Значительная доля участников (%), которым понравилосьучастие в Программе, и которые готовы продолжить работу;- Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочиталидополнительно книгу или статью по интересующей теме);- У участников Программы (%) появилось лучшеепонимание собственного профессионального будущего,возрос интерес к одной или нескольким профессиям;- У участников Программы (%) появилось желание изучатьчто-то помимо дополнительный программы, реализоватьсобственный проект в интересующей области;- У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия;- У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;- Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;- Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)- Эффективная система мотивации участников Программы;- Достаточность и понятность обучения наставников;- Наличие групповых активов, лидеров групп, советаучащихся, волонтерских объединений. | **Слабые стороны:**- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;- Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные объединения);- Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;- Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо дополнительный программы,реализовать собственный проект в интересующей области;- Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия;- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,- Инфраструктура наставничества (материально-техническая,…) в ДДТ не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;- Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми- Дефицит учащихся, готовых и способных быть наставниками; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Внешние**  | **Возможности:**-Информационно-методическая поддержка Дворца привнедрении Целевой модели со стороны Министерстваобразования Республики Коми;-Акцентирование внимание государства и общества навопросы наставничества;-Наличие федеральных и региональных программ ипроектов, предусматривающих финансирование наконкурсных условиях новых проектов Дворца;-Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформдля осуществления дистанционного обучения;-Активное внедрение в РФ и Республике Коми проектногоуправления;-Республика и муниципалитет проводят разнообразныекультурные, спортивные, патриотические мероприятия, вкоторых могут принять участие учащиеся в ракахПрограммы наставничества. | **Угрозы:** - Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ДДТ;- Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания учащихся;- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;- Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации;- Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на учащихся. |

**Форма наставничества «педагог-педагог»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФакторыSWOT  | **Позитивные**  | **Негативные** |
| **Внутренние**  | **Сильные стороны:**- Значительная доля участников (%), которымпонравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;- Участники Программы (%) видят свое профессиональноеразвитие в данной ОО в течение следующих 5 лет;- У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО;- У участников Программы (%) появилось желание и/илисилы реализовывать собственные профессиональныеработы: статьи, исследования- Наставляемые (%) после общения с наставникомотмечают прилив уверенности в собственных силах дляразвития личного, творческого и педагогическогопотенциала;- Участники Программы (%) отметили рост успеваемостии улучшение поведения в объединении, сокращение числаконфликтов с педагогическим и родительскимсообществами благодаря Программе наставничества;- Эффективная система мотивации участниковПрограммы;- Достаточность и понятность обучения наставников;- Высокие достижения педагогов, которые можноиспользовать в Программе наставничества. | **Слабые стороны:**- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работув ней;- Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ДДТ);- Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости учащихся, в уменьшении конфликтов спедагогическим и родительским сообществами по итогам Программы наставничества;- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Внешние**  | **Возможности:**-Информационно-методическая поддержка ДДТ привнедрении Целевой модели со стороны Министерстваобразования Кузбасса;-Наличие бесплатных и малобюджетных программповышения квалификации педагогов;-Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформдля осуществления дистанционного обучения педагогов;-Акцентирование внимание государства и общества навопросы наставничества;-Активное внедрение в РФ и Кемеровской области проектногоуправления. | **Угрозы:**- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ДДТ;- Рост конкуренции между учреждениями дополнительного образования за квалифицированные педагогические кадры;- Переход на преимущественно дистанционное обучение(подрывает основу наставничества);- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели. |

Приложение № 8

**Анкета куратора**

**1. Количественный анализ результатов программы наставничества
МАУДО ДДТ города Белово**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Изучаемый параметр | Показательдо реализации программы (x) | Показательпосле реализации программы (y) | Разница(z = x -y) | Значение впроцентах(z / x \* 100) |
| 1. Количество учащихся,посещающих творческие кружки,объединения, спортивные секции |  |  |  |  |
| 2. Количество успешно реализованныхобразовательных и культурных проектов |  |  |  |  |
| 3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологическихдиспансерах |  |  |  |  |
| 4. Количество жалоб от родителей ипедагогов, связанных с социальнойнезащищенностью и конфликтамивнутри ОО, класса/группы |  |  |  |  |
| 5. Число собственных педагогическихпрофессиональных работ молодогоспециалиста/наставляемого (статей,исследований, методических практик) |  |  |  |  |
| 6. Количество обучающихся,планирующих стать наставниками вбудущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников |  |  |  |  |
| 7. Число абитуриентов, поступающих наохваченные наставнической практикойфакультеты и направления |  |  |  |  |
| 8. Количество мероприятийпрофориентационного, мотивационногои практического характера |  |  |  |  |
| 9. Процент обучающихся, прошедшихпрофессиональные и компетентностныетесты |  |  |  |  |
| 10. Количество успешно реализованныхи представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя) |  |  |  |  |
| 11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных нарегиональных предприятиях выпускниковпрофессиональных образовательныхорганизаций (ПОО) |  |  |  |  |
| 12. Количество выпускников среднейшколы, планирующих трудоустройствона региональных предприятиях |  |  |  |  |

**1.2. Оценка Программы наставничества МАУДО ДДТ города Белово**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели  |  |
| 1. Актуальность Программынаставничества | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 2. Формы и программы взаимодействиянаставника и наставляемого описаныдостаточно для внедрения вобразовательной организации | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 3. Программа направлена на достижениежелаемого конечного результата. Еецели конкретизированы через задачи,формулировки задач соотнесены спланируемыми результатами | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личностинаставляемого | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 5. Соответствует ли на практикеорганизация процесса наставническойдеятельности принципам, заложенным вМетодологии (целевой модели) | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 6. Адаптивность, динамичность игибкость Программы наставничества | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемыхи кураторов | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 10. Наличие понятных форматов (длякуратора) по выстраиваниювзаимодействия наставника инаставляемого | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11. Понимание форм поощрения имотивации наставников и наставляемых | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 12. Наличие методической поддержки исопровождения проведения апробацииметодологии наставничества (горячаялиния, возможность полученияучастником апробации исчерпывающегоответа на вопрос) | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 13. В достаточном ли объемепредоставлен доступ к необходимымресурсам для апробации методологиинаставничества (организационным,методическим, информационным и др.) | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |

Приложение № 9

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
МАУДО ДДТ города Белово**

(для наставляемого)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько комфортно было общение снаставником? | 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 помощьнаставника? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.6. Насколько был понятен план работы снаставником? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.7. Ощущали ли Вы безопасность приобщении 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 вашейсовместной 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
МАУДО ДДТ города Белово**(для наставника)
1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый
высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько было комфортно общениес наставляемым? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.2. Насколько удалось реализовать своилидерские качества в программе? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/ интереснымибыли групповые встречи? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.4. Насколько полезными/ интереснымибыли личные встречи? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.5. Насколько удалось спланироватьработу? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.6. Насколько удалось осуществить планиндивидуального развитиянаставляемого? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.7. Насколько Вы оцениваетевключенность наставляемого в процесс? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.8. Насколько Вы довольны вашейсовместной работой? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.9. Насколько понравилась работанаставником? | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Вашиожидания от участия в Программенаставничества? | 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 «Школы
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!**