

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Зеленогорский дом детского творчества Курортного района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 44 от 05.09 2023 г.
Директор ГБУ ДО ЗДДТ Курортного
района Санкт-Петербурга
_____ А.Е. Пантелеева



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЗЕЛЕНОГОРСКОМ ДОМЕ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Зеленогорский дом детского творчества Курортного района Санкт-Петербурга (далее – Положение и ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в целях обеспечения реализации мероприятий национального проекта «Образование», федерального проекта «Успех каждого ребёнка» и др. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества с учётом методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 №АЗ-1128/08 и распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. В Положении используются следующие термины и определения:

Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – участник системы (целевой модели) 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.

Наставляемый – участник системы (целевой модели) 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.

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

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 1).

1.3. Основными принципами системы (целевой модели) наставничества являются:

1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;

2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

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

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и прочих к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

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

1.4. Участие в системе (целевой модели) наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в организации дополнительного образования и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества. Формы наставничества.

2.1. Цель системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в организации дополнительного образования, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

Цель системы (целевой модели) наставничества обучающихся – поддержка формирования личности, саморазвития, профессиональной ориентации и раскрытие потенциала. Один из способов раскрытия потенциала – формирование активной жизненной позиции обучающихся и стремление заниматься добровольческой деятельностью, способствующих самореализации личности.

2.2. Задачи системы (целевой модели) наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга 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 ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на различных уровнях;

- 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 в ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга, ознакомление с традициями и укладом дома детского творчества, 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 которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых 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.

Задачи системы (целевой модели) наставничества обучающихся:

- раскрытие потенциала каждого наставляемого;
- преодоление подросткового кризиса, самоидентификация подростка, формирование жизненных ориентиров;
- адаптация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учёбе и улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в программах поддержки, академических и профессиональных соревнованиях и конкурсах, проектной деятельности, профориентационных программах, стажировках;
- создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями (дети с ОВЗ, одарённые дети, подростки в трудной жизненной ситуации);
- формирование ценностей и активной гражданской позиции наставляемого;
- развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций – как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни, адаптироваться к изменениям на рынке труда, менять сферу деятельности и т.д.);

2.3. В ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых:

- педагог – педагог;
- руководитель образовательной организации – педагог;
- руководитель образовательной организации – методист;
- работодатель – студент;
- методист – методист;
- методист – педагог;
- педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации;

- педагог – ученик;
- студент – ученик;
- ученик – ученик;
- ученик -родитель.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, 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.

2.4. Виды наставничества и сопровождающие документы:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид 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.

Если наставничество длится менее 3 месяцев оформляется план-график наставничества (Приложение 2), ведутся дневники наставника и наставляемого (Приложение 4) и отчёт о результатах наставничества (Приложение 3), если более 3 месяцев, то разрабатывается персонализированная программа наставничества (Приложение 1).

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

Если наставничество длится менее 3 месяцев оформляется план-график (Приложение 2), ведутся дневники наставника и наставляемого (Приложение 4) и отчёт о результатах наставничества (Приложение 3), если более 3 месяцев, то разрабатывается персонализированная программа наставничества (Приложение 1).

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

В данном случае оформляется план-график (Приложение 2), ведутся дневники наставника и наставляемого (Приложение 4) и отчёт о результатах наставничества (Приложение 3).

Реверсивное наставничество – вид наставничества, когда 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.

Если наставничество длится менее 3 месяцев оформляется план-график (Приложение 2), ведутся дневники наставника и наставляемого (Приложение 4) и отчёт о результатах наставничества (Приложение 3), если более 3 месяцев, то разрабатывается персонализированная программа наставничества (Приложение 1).

Ситуационное наставничество – вид наставничества, когда 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.

В данном случае оформляется план-график (Приложение 2), ведутся дневники наставника и наставляемого (Приложение 4) и отчёт о результатах наставничества (Приложение 3).

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом 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»).

В данном случае оформляется план-график (Приложение 2) и отчет о результатах наставничества (Приложение 3).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Разрабатывается персонализированная программа наставничества (Приложение 1).

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы (целевой модели) наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга.

3.2. Педагогический работник, обучающийся, студент назначается наставником приказом директора ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга.

3.3. Директор ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества;

- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества в ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга;

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

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;

- 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, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга;

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

- предлагает директору ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга для утверждения состава методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга /страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых учреждениях с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с директором ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в учреждении, оценку вовлеченности педагогов, обучающихся в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы (целевой модели) наставничества, реализации персонализированных программ наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников, обучающихся 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 куратору и директору ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста, обучающегося в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества (Приложение 1), планах-графиках (Приложение 2) и отчётах о результате наставничества (Приложение 3);
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества;
- обращаться к куратору и директору ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга с ходатайством о замене наставника.

5.2. 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;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества, плана-графика наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга;
- 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.

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

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников педагогов и обучающихся, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга.

7. Завершение плана-графика или персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение плана-графика или персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий графика или персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации плана-графика или персонализированной программы наставничества.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов, обучающихся возможно продление срока реализации плана-графика или персонализированной программы наставничества или корректировка содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов отчёта о результатах наставничества или персонализированной программы наставничества педагогических работников, обучающихся на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества, отчёта о результатах наставничества на официальном сайте ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, об отчётах о результатах наставничества. Лучшие кейсы по итогам реализации наставничества педагогических работников, обучающихся, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества и отчётов о результатах наставничества в ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга и действует бессрочно.

9.2. 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 ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга.

Примерный шаблон персонализированной программы наставничества

Информация о том, что шаблон должен содержать.

Важнейшей особенностью системы наставничества является то, что она носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

Персонализированная программа наставничества педагогических работников в образовательных организациях:

- является краткосрочной (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена);
- создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых;
- разрабатывается совместно наставником и наставляемым, или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой (возможно, в присутствии куратора или члена методического объединения/совета наставников).

Персонализированная программа наставничества включает 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.

В пояснительной записке персонализированной программы наставничества определяются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе): описание проблемы, цели и задачи наставничества, описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого, сроки реализации программы наставничества, промежуточные и планируемые результаты, расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный), условия обучения и т.д.

Важным компонентом персонализированной программы наставничества является план мероприятий, в которых отражаются основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся).

Здесь же предлагаются конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого, указываются ориентировочные сроки достижения промежуточных и конечных (для данной программы наставничества) результатов.

При необходимости куратор реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником вносит изменения в программу или план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания, как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

ПЛАН-ГРАФИК
по наставничеству (указать форму наставничества)
в ГБУ ДО ЗДДТ Курортного района Санкт-Петербурга

Форма наставничества: (указать форму наставничества)

Наставник: ФИО, должность, категория при наличии

Наставляемый/ые: ФИО, должность, категория при наличии

Цель:

Задачи: Не более 3

№ встречи	Дата встречи	Тема встречи	мероприятия

Наставник: _____ ФИО
 (подпись)

Наставляемый/ые: _____ ФИО
 (подпись)

_____ ФИО
 (подпись)

_____ ФИО
 (подпись)

ОТЧЁТ
по наставничеству (указать форму наставничества)
в ГБУ ДО ЗДТ Курортного района Санкт-Петербурга

Форма наставничества: (указать форму наставничества)

Наставник: ФИО, должность, категория при наличии

Наставляемый/ые: ФИО, должность, категория при наличии

Цель: как в плане-графике

Задачи: как в плане-графике

Проведённая работа

Краткое описание основных моментов.

Вывод

Краткое заключение о результате наставничества.

Данное наставничество состоялось (не состоялось), полученный опыт можно (не следует) использовать в работе дополнительного образования.

Куратор внедрения системы
(целевой модели) наставничества

подпись

ФИО

ДНЕВНИК
наставника/наставляемого
в ГБУ ДО ЗДТ Курортного района Санкт-Петербурга

Форма наставничества: *(указать форму наставничества)*

Наставник: *ФИО, должность, категория при наличии*

Наставляемый/ые: *ФИО, должность, категория при наличии*

Цель: *как в плане-графике*

Задачи: *как в плане-графике*

Дата встречи	Тема встречи	Мероприятия	Результат	Комментарий с какими сложностями столкнулись, как решали

Результат наставничества:

Наставник: _____ *ФИО*

Наставляемый: _____ *ФИО*

Куратор: _____ *ФИО*

