МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДВОРЕЦ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИКАЗ

31.08.2022г. № 314

«Об организации работы по внедрению Целевой модели наставничества в рамках работы «Школы молодого педагога»

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 № 316-01-63-915/20 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования"(далее – Целевая модель наставничества) и положением о реализации системы наставничества в рамках работы «Школы молодого педагога» в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец детско-юношеского творчества» утвержденным приказом №314 от 31.08.2022 в целях исполнения плана мероприятий (дорожной карты), утвержденного вышеуказанным приказом

п р и к а з ы в а ю:

1. Пряхину Н.Б., заместителя директора:

1.1назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества и возложить на нее ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества

1.2 обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в рамках работы Школы молодого педагога в период с 2022 по 2024 годы.

1.3 осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

1.4 организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно и вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр.

1.5 предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.

2. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение № 1).

3. Утвердить Положение о реализации наставничества в рамках работы «Школы молодого педагога» в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец детско-юношеского творчества» (Приложение №2).

4. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МАУ ДО ДДЮТ (Приложение № 3).

5. Утвердить план работы «Школы молодого педагога» (Приложение № 4)

6. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор Е.А.Каменских

Приложение №1
У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом МАУ ДО ДДЮТ
от 31.08.2023 г. №314

Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в образовательной организации

1. Пряхина Н.Б. – заместитель директора.
2. Гущина М.В. – методист.
3. Трошина Н.М. – методист.
4. Наставники – педагоги д/о:
   4.1. Глазова О.А. (наставляемый – педагог д/о Петрищева Т.М.)
   4.2. Мартынова Е.А. (наставляемый – педагог д/о Мазницын А.В.)
   4.3. Орлова Н.В. (наставляемый – педагог д/о Суворова О.В.)
   4.4. Марецкая А.Н. (наставляемый – педагог д/о Лазарев А.Н.)

Приложение № 2
У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом МАУ ДО ДДЮТ
от 31.08.2022 г. №314

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации системы наставничества в рамках работы «Школы молодого педагога» в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец детско-юношеского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения целевой модели наставничества педагогических работников, которая осуществляется в рамках работы «Школы молодого педагога» («Школы молодого педагога» - структурное подразделение, созданное при учебно-методическом отделе МАУ ДО ДДЮТ и объединяющее начинающих педагогов со стажем работы до 3 лет) в МАУ ДО ДДЮТ, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации №Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области №459-р от 24.03.2020 г., а также в целях реализации федеральных проектов «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

Форма наставничества– способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся

в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание повысить свою профессиональную компетентность.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть педагоги и специалисты образовательной организации, изъявившие готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

Куратор – специалист МАУ ДО ДДЮТ**,** который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомпетенции – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в МАУ ДО ДДЮТ является создание условий для раскрытия потенциала, эффективного развития и профессионального роста молодых специалистов, формирование системы их поддержки в МАУ ДО ДДЮТ.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

– создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

– формирование представления о статусе педагога и особенностях работы в системе дополнительного образования;

– расширение знаний, умений и навыков по организации педагогической деятельности: самообразование, обобщение и внедрение передового опыта, создание методической продукции, аналитической деятельности и т.д.;

– выявление у начинающих педагогов профессиональных, методических проблем в организации и реализации учебного процесса и содействовать их разрешению;

– оказание помощи в совершенствовании знаний методики и педагогики через пропаганду педагогического мастерства опытных педагогов.

3. Механизм реализации системы наставничества

3.1. В МАУ ДО ДДЮТ система наставничества реализуется через работу «Школы молодого педагога» (постоянно действующую форму повышения методической грамотности начинающих педагогов) и через организацию работы в наставнических парах по форме «педагог - педагог».

3.2. Членами «Школы начинающего педагога» являются начинающие педагоги со стажем менее 3-х лет и их педагоги- наставники.

3.3. Работа с педагогами в «Школе молодого педагога» ведется на основе принципа наставничества: за каждым начинающим педагогом закрепляется приказом педагог-наставник.

3.4. Наставником может стать любой педагогический работник МАУ ДО ДДЮТ, имеющий:

– стаж работы более 3-х лет;

– аттестационную категорию;

– опыт качественной разработки программного обеспечения образовательного процесса;

– качественное исполнение своих должностных обязанностей.

3.5. Работа «Школы молодого педагога» организовывается в соответствии с Дорожной картой, разработанной рабочей группой. Организация работы в каждой наставнической паре определяется индивидуальным планом работы, разработанным наставником пары и предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника.

3.6. Занятия «Школы молодого педагога» проводятся один раз в два месяца в соответствии с планом работы. Организация работы в каждой наставнической паре носит систематический характер и проводится в соответствии с индивидуальным планом организации работы в наставнической паре.

3.7. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа педагогических работников МАУ ДО ДДЮТ.

3.8. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

– разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;

– организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар;

– организация аналитической и информационной работы;

– организация отбора и обучения наставников;

– формирование наставнических пар;

– осуществление своевременной и систематической отчетности;

– проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности системы наставничества в МАУ ДО ДДЮТ;

– участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

– обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение №1).

3.9. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МАУ ДО ДДЮТ и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников системы наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.10. При организации работы наставнической пары наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение №2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение №3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации, на базе которой внедряется Целевая модель наставничества.

3.11. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети «ВКонтакте» МАУ ДО ДДЮТ в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по мере необходимости.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением директора МАУ ДО ДДЮТ.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МАУ ДО ДДЮТ.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

– сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

– организация обучения наставников;

– контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;

– мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

– разрабатывать индивидуальный план (Приложение №4);

– комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары (Приложение №5);

– изучать и применять в работе профессиональные термины согласно «Глоссария современных форм работы» (Приложение №6);

– участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;

– регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

– оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

– предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

– способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;

– внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

– способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

– совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;

– принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

– вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

– регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

– выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

– внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

– вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары;

– принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МАУ ДО ДДЮТ;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по проблемным вопросам.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.

Приложение №1
к Положению

Форма ведения базы наставляемых

_____
(наименование ОО)

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные	Год рождения	Цель (исходя из потребностей наставляемого)	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг-дд.мм.гг)	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставника	Результаты реализации комплекса мероприятий	Ссылка на обратную связь наставляемого
1										Здесь даётся ссылка на Интернет-ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах

Форма ведения базы наставников

_____
(наименование ОО)

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные	Место работы/ учебы наставника	Основные компетенции, достижения, интересы наставника	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг-дд.мм.гг)	ФИО наставляемых	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставляемых	Результаты реализации комплекса мероприятий	Ссылка на обратную связь наставляемого
1										Здесь даётся ссылка на Интернет-ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах

Приложение №2
к Положению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу (по месту регистрации) _____

_____

паспорт _____№_____ дата выдачи_____ название выдавшего

органа_____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие *Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Дворец детско-юношеского творчества"*
(указывается наименование организации, которой дается согласие)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), расчетный счет в банке, с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, предоставления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карту, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами. Разрешаю публикацию аудио, фото, видеоматериалов на странице сайта учреждения.

Подпись субъекта персональных данных _____ _____
подпись *Ф.И.О*

«___»_____20____г.

Приложение №3
к Положению

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. _____ "__"_____ 20__г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____

_____, (далее – Наставник), и _____, (далее – Наставляемый), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества педагогических работников) на базе МАУ ДО ДДЮТ (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары.

1.2. Стороны определили следующие задачи:

– повышение уровня профессиональных и над профессиональных компетенций наставляемого;

– повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

– трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

– повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

– формирование представления о статусе педагога и особенностях работы в системе дополнительного образования.

– выявление у начинающих педагогов профессиональных, методических проблем в организации и реализации учебного процесса и содействовать их разрешению.

2. Права и обязанности Сторон

2.1.Наставник обязан:

2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары.

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.

2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.1.7. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2.Наставник имеет право:

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.

2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.

2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3.Наставляемый обязан:

2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

2.3.3. Внимательно и уважительно относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

2.4.3.В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по проблемным вопросам.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение заключено сроком на 2 года с момента его подписания.

3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон

Наставник	**Наставляемый**
_____/_____ (подпись) (расшифровка)	_____/_____ (подпись) (расшифровка)

Приложение №4
к Положению

Индивидуальный план
в рамках организации работы наставнической пары

Образовательная организация: МАУ ДО ДДЮТ
Форма наставничества: индивидуальная
ФИО наставника:
ФИО наставляемых:
Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе:

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/дистанционный)	Результат

Приложение №5
к Положению

Комплекс мероприятий
в рамках организации работы наставнической пары
«Педагог-педагог»

Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	**Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и её возможностей)**
Программа развития образовательной организации	Конкурсы
	Курсы
Годовой план работы образовательной организации	Творческие мастерские
	Школы молодого учителя/педагога
Планы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центров	Школы педагогического мастерства
	Серии семинаров
	Разработки информационно-методических пособий, сборников
Дорожная карта методического сопровождения деятельности	Образовательные и проектные сессии
План повышения квалификации	Тренд-сессии
Программы/планы самообразования	Хаккатоны
	Форумы
Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников	Деловые игры
	Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников
Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.	Форумная кампания Росмолодежи

Приложение №6
к Положению

Глоссарий современных форм работы

Кейс-метод	(англ. Casemethod – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации
Имиджмейкинг	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы
Форсайт	(англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
Нетворкинг	(англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
Митап	(англ. Meetup – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке
Воркшоп	Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделится практическими навыками в каком-либо ремесле
Тренд-сессия	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов
Хаккатон	(англ. Hack – хакер и marathon – марафон) – это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем
Форум	Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами
Сетевой проект	Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web-сайт)

Приложение №3
У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом МАУ ДО ДДЮТ
от 31.08.2022 г. №314

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО ДДЮТ

_____/_____
(подпись) (расшифровка)
"_____"_____ 20__г.

Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества в МАУ ДО ДДЮТ на 2022-2023 год

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Формирование базы наставляемых из числа педагогов	01-15.09.2022	Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой наставничества не менее 10% от общего числа педагогических работников - 4 педагога	Пряхина Н.Б.
Формирование базы наставников из числа педагогов,	в течение всего периода реализации ЦМН	Сформирована база наставников		Пряхина Н.Б.
Организация обучения педагогов-наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	по тдельному графику курсовой подготовки	Привлечено 3 эксперта, сформирована группа наставников для обучения, запланировано проведение 3-х образовательных занятий, спланированы индивидуальные консультации		Трошина Н.М.
Формирование наставнических пар	до 15.09.2022	Сформированы наставнические пары		Пряхина Н.Б.
Оформление соглашений о сотрудничестве между наставником и наставляемым	до 20.10.2022	Оформлены соглашений о сотрудничестве между наставником и наставляемым		Гущина М.В.
Организация работы наставнических пар - встреча, планирование;	в течение всего периода	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов		Наставники

- совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча			
Рассмотрение индивидуальных планов	до 25.10.2022	Протокол методического (экспертного) совета	Пряхина Н.Б.
Реализация индивидуальных планов	в течение всего периода	Индивидуальные планы должны быть реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации должно приняло 100% участников Целевой модели наставничества	Наставники и наставляемые
Организация общей встречи участников всех наставнических пар в формате деловой игры "Слагаемые успеха"	до 25.12.2022	Организация деловой игры для участников всех наставнических пар "Слагаемые успеха".	
Программно-методическое сопровождение деятельности			
Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации целевой модели наставничества для каждой из наставнической пар	до 25.10.2022	Программные, методические и дидактические материалы	Каменских Е.А.
Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества	до 15.09.2022	Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной пары	Пряхина Н.Б.
Оформление сборника методических материалов.	до 20.12.2022	Оформлен сборник методических материалов Сборник размещен на информационных ресурсах МАУ ДО ДДЮТ (ссылка).	Пряхина Н.Б.
Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг			
Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	до 30.09.2022	Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми, сформированы наставнические пары, утвержден план работы «Школы молодого педагога»	Пряхина Н.Б. Наставники
Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ	до 10 января 2023 года	Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	Пряхина Н.Б. Трошина Н.М.
Информационное сопровождение деятельности			
Создание специальных рубрик в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте" и на официальном сайте образовательной организации	До 01.10.2022	Создана специальная рубрика,	Пряхина Н.Б.

Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	В течение всего периода	Публикации материалов на информационных ресурсах: [ссылки]	Пряхина Н.Б.
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.11.2022	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО	Пряхина Н.Б.
Управление реализацией Целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации			
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	Весь период	Выполнено 100% позиций Дорожной карты	Пряхина Н.Б.
Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Весь период	Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Пряхина Е.А.
Разработка дорожной карты на 2023 год	До 25.12.2022	Разработана дорожная карта внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на 2022 год	Гущина М.В. Пряхина Е.А.
Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	Весь период	Не менее 3 представителей МАУ ДО ДДЮТ приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	Каменских Е.А. Пряхина Н.Б.

Приложение №4
У Т В Е Р Ж Д Е Н О
приказом МАУ ДО ДДЮТ
от 31.08.2022 г. №314

План работы
«Школы молодого педагога»
на 2022-2023 учебный год

№	Тема занятия	Сроки	Форма проведения	Ответственный
1.	Обеспечение санитарно-гигиеническими условиями необходимыми для образовательного процесса (световой, тепловой, питьевой режим, техника безопасности, требования к мебели, оборудованию в соответствии с САНПиН)	ноябрь	лекция	Пряхина Н.Б.
2.	Организация учебного занятия и воспитательного мероприятия	декабрь	семинар-практикум	Трошина Н.М.
3.	Использование ИКТ на занятиях детских объединений	январь	круглый стол	Булгакова О.В.
4.	Нестандартные формы проведения занятий в дополнительном образовании	март	занятие	Гущина М.В.
5.	Система работы с детьми с ОВЗ и инвалидностью в дополнительном образовании	март	занятие	Миронова В.В.
6.	Система работы с одаренными детьми в дополнительном образовании	апрель	практикум	Митрофанова Н.Н.
7.	«День молодого педагога»	май	творческий отчет молодых педагогов	Гущина М.В.