



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУДО г.Нижневартовска «ЦДТ»
_____ А.Г.Ахметзянова
16.09.2022

**ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
на 2022-2026 годы**

Нижневартовск, 2022

Паспорт программы

Муниципальное образование	город Нижневартовск
Образовательное учреждение, на базе которого реализуется программа	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества»
Юридический и фактический адрес	628605, г. Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Нижневартовск, ул. Ленина, д.9 а
Е-mail	mrztdo.cdt86@yandex.ru
Сайт	cdt.edu-nv.ru
Основания для разработки программы	<ol style="list-style-type: none">1. Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;2. Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (проект);3. Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 338-п о Государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования» (с изменениями от 14.05.2021 № 186-п)
Авторы-разработчики программы	Дворник Е.П., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист; Казакова Т.Е., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист; Алексеева Л.В., заведующий организационно-методического отдела.
Цель	Создание условий для профессионального становления, развития, самореализации и адаптации в коллективе молодых и вновь прибывших педагогов, совершенствование компетенций педагогов-стажистов.
Задачи	<ol style="list-style-type: none">1. организация наставничества по направлениям педагогической деятельности с молодым/вновь прибывшим педагогом и педагогом-стажистом, используя эффективные формы повышения профессиональной компетентности;2. обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя;3. способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня;4. дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего педагога, трудностей педагога-стажиста;5. развитие профессионально-значимых качеств педагога, ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;6. приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе существующих традиций.

Участники программы	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель директора по учебно-воспитательной работе; - методист; - педагоги-наставники; - педагоги-психологи; - педагоги дополнительного образования.
Ожидаемые результаты	<ol style="list-style-type: none"> 1. раскрытие потенциала каждого наставляемого; 2. адаптация молодых/вновь прибывших педагогов в новом коллективе; 3. построение в педагогическом коллективе продуктивной среды на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов; 4. создание методических рекомендаций для молодого/вновь прибывшего педагога, педагога-стажиста; 5. овладение профессиональными навыками и современными педагогическими технологиями; 6. повышение качества образования 7. улучшение психологического климата внутри педагогического коллектива, связанного с выстраиванием долгосрочных и «экологических» коммуникаций на основе партнерства.

**Легко правильно следовать за тем,
кто правильно идет впереди.
Я. А. Коменский**

**Люди учатся, когда они учат.
Сенека**

Настоящая программа наставничества (далее – Программа) разработана с целью реализации задач Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года, приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.03.2022 №10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказ департамента образования администрации города Нижневартовска от 30.03.2022 №237 «О реализации системы (целевой модели) наставничества в сфере общего образования», приказа МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ» «О реализации системы (целевой модели) наставничества» от 20.05.2022 г. № 289, нормативно-правовых и локальных актов учреждения.

Поддержка молодых специалистов и постоянное повышение профессиональных компетенций педагогов-стажеров – одна из ключевых задач образовательной политики. Современному учреждению дополнительного образования нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы.

Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление комплекса знаний, умений и навыков, а также их систематическое совершенствование. Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Им необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей.

Субъекты образовательного процесса предъявляют высокие требования и педагогам-стажистам по готовности использования информационных и коммуникационных технологий при решении профессиональных задач. Повышение уровня ИКТ-компетентностей педагогов дополнительного образования детей, имеющих значительный трудовой стаж, стало еще одним актуальным требованием времени.

Решению этих стратегических задач способствует создание в МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ» гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и расширить для педагогов-стажеров спектр использования современных цифровых образовательных технологий. В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, а педагога-стажиста – содействие и участие коллег, готовых оказать практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Поскольку наставничество является двусторонним процессом, то основным условием эффективности обучения наставником молодого специалиста/педагога-стажера профессиональным знаниям является его готовность к передаче опыта. Педагог-наставник должен всячески способствовать, в том числе и личным примером, раскрытию профессионального потенциала молодого и вновь прибывшего специалиста, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, формировать у него общественно значимые интересы, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора, его творческих способностей и профессионального мастерства. Он должен воспитывать в нем потребность в самообразовании и повышении квалификации, стремление к овладению инновационными технологиями обучения и воспитания.

Наставничество — это разновидность индивидуальной работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами. В муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» в 2022 году работает 8 специалистов со стажем от 2 до 5 лет.

В целях создания условий для успешной адаптации молодых педагогов реализуется данная программа. Работа с молодыми специалистами строится в соответствии со следующими документами:

- Положением о наставничестве;
- Проект «Школа молодого педагога «ПеДдЕбют».

Цель программы наставничества: создание условий для профессионального становления, развития, самореализации и адаптации в коллективе молодых и вновь прибывших педагогов.

Задачи программы:

1. организация наставничества по направлениям педагогической деятельности с молодым/вновь прибывшим педагогом, используя эффективные формы повышения профессиональной компетентности;
2. обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя;
3. способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня;
4. дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего педагога;
5. развитие профессионально-значимых качеств педагога, ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
6. приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе существующих традиций.

Принципы наставничества

- добровольность;

- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

Принципы программы

- **Инициатива и ответственность.** Молодые специалисты в полной мере несут ответственность за свою мотивацию и работу над собственным развитием.
- **Личное участие и заинтересованность наставника в развитии молодого специалиста.** Наставник уделяет личное внимание начинающему педагогу, отслеживает его прогресс в развитии.
- **Уважительные отношения наставника и молодого педагога.** Взрослые и зрелые люди работают вместе, с пониманием относясь к границам и времени друг друга, принимают возможные различия во взглядах и выполняют взятые на себя договоренности.
- **Открытость новому и эксперимент.** Наставник и молодой специалист могут не знать ответов на все вопросы и через эксперимент и совместное творчество исследуют новые подходы.
- **Доверие и конфиденциальность.** Наставник и молодой специалист с пониманием относятся к получаемой информации и не передают ее третьим лицам без взаимного согласия.

Содержание наставничества

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому наставник может выстраивать свою деятельность в три этапа:

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого/ вновь прибывшего специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого/ вновь прибывшего педагога, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого/ вновь прибывшего педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Однако следует заметить, что сегодня помимо традиционной формы взаимодействия между наставников и новым сотрудником («один на один»), существуют и инновационные модели развития педагогического коллектива. Их также можно применять в зависимости от кадровой ситуации в образовательной организации.

Модель - виртуальное наставничество. Если наставник и его подопечный не имеют возможности часто встречаться лично, на помощь приходят информационные технологии. Общение в программах зум, скайп также может стать одним из успешных вариантов реализации программы.

Модель - саморегулируемое наставничество. Основное отличие данной модели от традиционной состоит в том, что ни наставники, ни их подопечные не подбираются специально, а опытные сотрудники добровольно выдвигают себя в список наставников. Очевидным преимуществом этой модели является то, что в этот список попадают только те, кто действительно имеет желание принять эту трудную и ответственную роль. При этом сотрудник, нуждающийся в наставнике, может выбирать для себя того, кто, по его мнению, может оказать лучшую помощь и поддержку, более совместим с ним. Инициатива и ответственность – это признаки того, что наставник готов добровольно прикладывать усилия к развитию подопечного, который, в свою очередь, стимулирует наставника к саморазвитию.

Модель - реверсивное наставничество. Подобно традиционному наставничеству, эта модель предполагает взаимодействие между двумя сотрудниками. При этом опытный, высококвалифицированный профессионал, старший по возрасту, опыту или позиции, становится подопечным младшего, который считается его наставником по вопросам новых тенденций, технологий и т.д. Такая модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных технологий и интернет-коммуникаций, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Разнообразие моделей наставничества позволяет организации сформировать наиболее подходящий для себя подход, создавая тем самым мощный инструмент развития персонала.

Этапы оказания помощи молодому педагогу в профессиональном становлении

Содержание плана	Этапы		
	Адаптационный	Основной (проектировочный)	Контрольно-оценочный
Задачи	Выявить профессиональные проблемы и образовательные запросы молодых специалистов. Определить сформирован-	Сформировать потребность у молодого педагога в проектировании своего дальнейшего профессионального ро-	Составление индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста. Сформировать у молодого и вновь прибыв-

	ность профессионально значимых качеств. Разработать адаптационный план профессионального становления молодого и вновь прибывшего педагога.	ста, в совершенствовании знаний, умений и навыков.	шего педагога способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием.
Формы работы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, групповая, коллективная
Средства, методы, технологии	Диагностика, посещение наставником учебных занятий и воспитательных мероприятий молодого педагога, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебно-воспитательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа.	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (занятия и мастер-классы в «Школе молодого педагога»); творческие: проблемные, наблюдение; беседа; анкетирование.	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых учебных занятий, развитие творческого потенциала молодых и вновь прибывших педагога, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры), технологии фасилитации.

Механизм реализации программы:

Наставничество организуется на основании приказа директора МАУДО города Нижневартовска «ЦДТ». Приказ о закреплении наставника издается ежегодно не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Кандидатуры наставников рассматриваются на Методическом совете МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ». Выбирается наставник из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высокий уровень профессиональной

подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или вновь прибывшего специалиста, за которым он будет закреплен. Замена наставника производится приказом директора МАУДО города Нижневартовска «ЦДТ».

Наставник составляет индивидуальный образовательный маршрут совместно с молодым/вновь прибывшим специалистом на учебный год, а также разрабатывает для него техническое задание (*с учетом результатов мониторинга или на основе перспектив работы на следующий год*), а в конце учебного года ментор дает заключение, где оценивается степень выполнения поручений и заданий, а также готовность и способность воспринимать новые знания, качество выполняемой работы, взаимоотношения в коллективе. В апреле-мае месяце наставник и молодой специалист демонстрируют слаженную работу тандема на институциональном конкурсе «Мы – команда!» или «Бенефис молодого педагога» среди наставников и молодых специалистов.

План реализации программы наставничества

Тема	Рассматриваемые вопросы	Сроки
Знакомство с молодыми/ вновь прибывшими специалистами.	Развитие наставничества, обязанности наставника, требования к уровню педагога-наставника. Диагностика уровня комфортности молодых и вновь прибывших педагогов в период трудовой адаптации.	Сентябрь-октябрь
	Изучение ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных документов, регламентирующих дополнительное образование детей, локальных актов ЦДТ, составление рабочей программы. Диагностика умений и навыков молодого специалиста.	Сентябрь-октябрь
Разработка индивидуального плана профессионального становления	Педагогическое самообразование, участие в мероприятиях городского общественного объединения «Педагог НВ», работе структурного подразделения, творческой группы.	Октябрь
Как провести эффективное учебное занятие	Педагог-наставник делится опытом по вопросам методики учебного занятия в дополнительном образовании. Наставник совместно с молодым педагогом готовят конспекты учебных занятий, молодой педагог проводит учебное занятие в присутствии педагога-	Ноябрь-декабрь

	наставника, после занятия разбирается самоанализ учебного занятия, возникшие проблемы и анализ учебного занятия.	
Имидж педагога	Материалы по вопросам педагогической этики и культуры.	Январь
Портфолио	Изучение перечня и содержания материалов для создания портфолио.	Февраль
Трансляция опыта	Подготовка разработок учебного занятия или воспитательного мероприятия для представления в сети интернет, публикаций в СМИ.	Февраль-март
Аттестация. Требования. Механизм прохождения.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Знакомство с процедурой аттестации на соответствие занимаемой должности и требованиями к первой квалификационной категории.	Март-апрель
Самоотчет о деятельности	Молодой/вновь прибывший педагог готовит самоотчет о профессиональной деятельности за учебный год.	Конец учебного года
Институциональный конкурс «Мы – команда!» среди наставников и молодых специалистов	Продемонстрировать уровень профессионализма молодого педагога – систематизацию наработок профессиональной деятельности, владения различными педагогическими технологиями.	Апрель-май

Планируемые результаты реализации Программы:

Для наставника:

1. приобретение опыта работы в качестве наставника;
2. передача опыта работы молодому/вновь прибывшему педагогу;
3. создание методических рекомендаций для молодого/вновь прибывшего педагога.

Для молодого/вновь прибывшего педагога:

1. активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
2. овладение профессиональными навыками и педагогическими технологиями;
3. появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
4. педагог адаптируется в коллективе и получает практическую подготовку к профессиональной деятельности; участвует в профессиональных конкурсах, фестивалях;
5. получает навыки проектирования дополнительной общеобразовательной и рабочей программы, воспитательной системы и учебного занятия;
6. успешное прохождение процедуры аттестации.

Для учреждения:

1. повышение качества образования;
2. успешная адаптация молодых специалистов;

- повышение уровня аналитической, методической культуры всех участников образовательного процесса.

Индикативные показатели Программы:

- умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;
- овладение методикой проведения учебных занятий в соответствии с современными требованиями;
- умение работать с детским объединением или коллективом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу;
- умение проектировать учебное занятие, рабочую программу, дополнительную общеобразовательную программу и воспитательную систему.

Критерии оценивания наставником педагогической деятельности молодого специалиста

№№	Показатели	Владеют в достаточной степени	Скорее владеют	Затрудняются ответить	Не владеют
1. Теоретическая готовность к практике преподавания					
1	Уровень теоретической подготовки по преподаваемой дисциплине				
2	Свободное владение материалом учебного занятия				
2. Методическая готовность к практике преподавания					
1	Умение самостоятельно составлять конспект учебного занятия или технологической карты				
2	Умение вызвать интерес у обучающихся к теме учебного занятия, к изучаемой проблеме				
3	Умение осуществлять контроль за качеством освоения учебного материала обучающимися (опрос)				
4	Умение использовать технологии активного обучения				
5	Умение поддерживать обратную связь с коллективом учащихся в течение всего учебного занятия				
6	Умение организовать самостоятельную творческую работу обучающихся на учебном занятии				
3. Психологическая и личностная готовность к преподавательской деятельности					
1	Умение анализировать собственную преподавательскую деятельность				

2	Умение свободного коллективного и индивидуального общения на учебном занятии				
3	Владение вербальными и невербальными средствами общения				
4	Наличие чувства уверенности в себе				

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации наставничества в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в (далее – Положение) определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества».

1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей и наиболее опытных сотрудников учреждения по подготовке молодых специалистов и других категорий педагогических работников, в отношении которых устанавливается наставничество к самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

Наставник – высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;

Молодой специалист – выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в течение года.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества – повышение профессионального мастерства молодых специалистов и других категорий педагогов в первые годы и их работы в учреждении, приобретение или совершенствование индивидуальных профессиональных навыков.

2.2. Задачи наставничества:

2.2.1. Оказание помощи молодому специалисту и другим категориям педагогических работников, в отношении которых устанавливается наставничество в освоении профессии и скорейшем овладении в полном объеме должностных обязанностями за счет ознакомления с существующими в учреждении методами и приемами труда, передачи наставниками личного опыта, принципов корпоративной культуры и профессиональной этики.

2.2.2. Адаптация молодых специалистов и других категорий педагогических работников к условиям осуществления трудовой деятельности.

2.2.3. Создание условий для становления квалифицированного и компетентного в своей профессиональной области работника.

2.2.4. Снижение процента текучести кадров и мотивация к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2.2.5. Оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам и других категорий педагогических работников в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения, председателя профсоюзной организации, наставников, молодых специалистов и других категорий педагогических работников, в отношении которых устанавливается наставничество.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников:

- впервые принятого на работу молодого специалиста;
- вновь принятого педагогического работника, не имеющего специальной подготовки в системе дополнительного образования;
- обучающегося в учреждении среднего профессионального образования.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия на службе по уважительным причинам специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

3.3. К работе в качестве наставников привлекаются работники учреждения, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, пользующиеся авторитетом в коллективе и проработавшие в занимаемой должности не менее трех (пяти) лет.

Работников, имеющих дисциплинарные взыскания, привлекать к наставнической работе на период действия этого взыскания не рекомендуется.

3.4. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких специалистов одновременно, в зависимости от специфики трудовой деятельности.

3.5. Наставник назначается с его согласия приказом руководителя учреждения. В приказе указываются продолжительность наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и специалиста, размер надбавки за наставничество. Приказ согласовывается с первичной профсоюзной организацией учреждения.

3.6. Основанием для издания приказа является служебная записка руководителя структурного подразделения при обоюдном согласии наставника и специалиста, в отношении которого будет осуществляться наставническая работа.

3.7. Замена наставника производится в следующих случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе наставника или специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое структурное подразделение или на иную должность;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- при психологической несовместимости наставника и специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа. Инициатором замены может выступать наставник либо специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, а также руководитель структурного подразделения;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста и других категорий педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставническая работа.

3.8. Ответственность за организацию наставничества несет руководитель структурного подразделения, куда принят на работу специалист, нуждающийся в наставничестве.

3.9. Руководитель структурного подразделения обязан:

- оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебных мероприятий с молодым специалистом и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа;
- заслушивать отчеты о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3.10. Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения молодого специалиста и других категорий педагогических работников в отношении которых осуществляется наставничеств в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Наставник обязан:

4.1.1. Передавать молодому специалисту и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

4.1.2. Содействовать молодому специалисту и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы.

4.1.3. Оказывать молодому специалисту и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения задач и поручений.

4.1.4. Оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста.

4.1.5. Воспитывать у молодого специалиста и другие категории педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики.

4.1.6. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни учреждения, содействовать развитию профессионального кругозора.

4.1.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста и других категорий педагогических работников, составлять отчет по итогам наставничества, давать заключение о результатах прохождения наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. Вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает молодой специалист и другие категории педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа, о создании необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

4.2.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста и других категорий педагогических работников, вносить предложения в профсоюзные органы, соответствующим руководителям о поощрении педагогических работников, в отношении которых установлено наставничество, об увеличении размера заработной платы, применении мер дисциплинарного воздействия.

4.2.3. На получение материального поощрения за исполнение обязанностей по наставничеству.

4.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству, наставник может быть отстранен от этой работы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА И ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1. Молодой специалист, и другие категории педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа, обязаны:

5.1.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией.

5.1.2. В соответствии с задачами и планом работы, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить необходимые нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения и конкретного специалиста.

5.1.3. Максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности.

5.2. Молодой специалист, и другие категории педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа, имеют право:

5.2.1. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью.

5.2.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.2.3. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения либо к руководителю учреждения.

6. ЗАВЕРШЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА, СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

6.1. В течение десяти календарных дней по окончании, установленного приказом руководителя учреждения, срока наставничества наставник формирует отчет об итогах наставничества.**6.2.** При необходимости молодому специалисту и другой категории педагогических работников в отношении которых осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

6.3. Отчет наставника утверждается руководителем учреждения и приобщается к личному делу молодого специалиста.

6.4. В целях материального поощрения наставнику может устанавливаться стимулирующая выплата в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими оплату труда в соответствующей отрасли.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА

Ф.И.О. молодого специалиста или вновь принятого педагогического работника, не имеющего специальной подготовки в системе дополнительного образования или обучающегося в учреждении среднего профессионального образования

Профессия (должность) _____

Структурное подразделение _____

Отчетный период _____

№ п/п	Мероприятия ¹	Сроки исполнения	Оценка выполнения ² (дата, подпись наставника)
1.	Составление индивидуального плана наставничества, согласование у руководителя структурного подразделения.		
2.	Ознакомление с основополагающими документами учреждения, целями и задачами, направлениями текущей деятельности.		
3.	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений (службами, отделами): отделом кадров, бухгалтерией и т.д.		
4.	Ознакомление с административной структурой подразделения, отношениями подчиненности, порядком оформления официальной переписки (служебных записок, объяснительных и т.д.)		
5.	Освоение и совершенствование навыков специалиста (указываются конкретные производственные операции, приемы и т.д.).		
6.	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества.		
7.	Получение консультативной помощи методистов, руководителей структурных подразделений, психолога.		
8.	Участие в проводимых конкурсах, научно-практических конференциях и других мероприятиях для педагогов, в отношении которых установлено наставничество.		
9.	Подготовка к аттестации специалиста.		
10.	Повышение общеобразовательного уровня, участие в общественной жизни учреждения.		
11.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества.		

дата

подпись наставника

Согласовано:

дата
структурного подразделения

подпись руководителя

Ознакомлен: _____

дата

подпись молодого специалиста

¹ Обозначены только некоторые основные мероприятия и направления, индивидуализированный план должен быть максимально конкретизирован; порядок мероприятий должен составляться по хронологии.

² Заполняется наставником в свободной форме: выполнено, не выполнено, требуется повторное изучение и т. д.

Отчет об итогах наставничества

Молодой специалист или вновь принятый педагогический работник, не имеющий специальной подготовки в системе дополнительного образования или обучающийся в учреждении среднего профессионального образования

_____ (фамилия, имя, отчество)

Образование _____

Профессия (должность) _____

Структурное подразделение _____

Периоды наставничества с « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

Заключение о результатах работы по наставничеству

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Объем выполняемых должностных обязанностей	
Результаты работы	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Инициативность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности	

Вывод:

Рекомендации:

Наставник _____

(должность, подпись, фамилия, инициалы наставника)

« ____ » _____ 20__ г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен:

(подпись специалиста)

Примечание.

- 1.** В целом, эффективность работы молодого специалиста и других категорий работников, в отношении которых установлено наставничество степень его адаптации в коллективе по результатам наставнической работы оцениваются по двум взаимосвязанным показателям:
 - результаты работы - оцениваются руководителем подразделения и наставником по степени выполнения специалистом своих трудовых обязанностей и индивидуальных поручений и заданий;
 - взаимодействие с коллегами по работе - оценивается руководителем подразделения, наставником и сотрудниками по различным, характеризующим данный показатель, параметрам: готовность и способность воспринимать новые знания, скорость восприятия информации, качество выполняемой работы, взаимоотношения в коллективе и др.
- 2.** В разделе «Вывод» указывается:
 - объём и качество выполнения индивидуального плана наставничества;
 - готовность к самостоятельному исполнению специалистом трудовых обязанностей.
- 3.** В разделе «Рекомендации» отмечаются:
 - вопросы, которые необходимо дополнительно изучить молодому специалисту и другим категориям работникам, в отношении которых установлено наставничество, недостатки, которые следует устранить;
 - методы и способы, с помощью которых необходимо улучшить работу специалисту.

Исследование уровня комфортности молодых и вновь прибывших педагогов в период трудовой адаптации

Наиболее целесообразным методом изучения уровня комфортности педагогов при поступлении на работу является анонимный анкетный опрос. Для изучения основных аспектов трудовой адаптации в коллективе молодым и вновь прибывшим педагогам предлагается анкета, состоящая из двух частей. Первая часть направлена на изучение организационного аспекта, вторая часть - на изучение социально-психологического аспекта трудовой адаптации.

Анкета

«Исследование уровня комфортности молодых и вновь прибывших педагогов в период трудовой адаптации»

Уважаемый сотрудник! Просим вас оценить организационный аспект трудовой адаптации в нашем коллективе и ответить на следующие вопросы:

№	Компоненты комфортности	Да	Нет	Не знаю
1.	Ознакомлены ли Вы с:			
	- уставом учреждения,			
	- правилами внутреннего трудового распорядка,			
	- режимом работы,			
	- должностными обязанностями,			
	- оплатой труда и учебной нагрузкой,			
	- правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях,			
	- пожарными выходами на случай эвакуации, требованиями пропускной системы.			
2.	Ознакомлены ли Вы руководителем вашего отдела (ресурсного центра):			
	- вашим рабочим местом, кабинетом,			
	- структурой учреждения,			
	- коллегами отдела (ресурсного центра),			
	- общим планом работы отдела на год, месяц, и. т. д.			
	- программами, проектами, реализуемыми в отделе, системой отчетности: формой, периодичностью, содержанием.			

К каким специалистам Вы обращаетесь при возникновении трудностей в учебно-воспитательном процессе? _____

В помощи каких специалистов Вы нуждаетесь в своей работе? _____

Для оценки социально-психологического аспекта трудовой адаптации просим Вас ответить на следующие вопросы.

1. С каким из приведенных ниже утверждений Вы больше всего согласны?
А) большинство из членов нашего коллектива – хорошие, симпатичные мне люди
Б) в нашем коллективе есть всякие люди
В) многие коллеги меня не устраивают

2. Вам нравится работать в нашем коллективе?
А) да, меня все устраивает
Б) не знаю, не задумывался над этим
В) меня многое не устраивает

3. Охарактеризуйте атмосферу, присущую коллективу.
А) дружеская
Б) атмосфера взаимного уважения
В) деловая атмосфера
Г) «каждый сам за себя»
Д) нездоровая, нетоварищеская атмосфера

4. Как часто, Вы считаете, надо устраивать совместные праздники и вечера досуга?
А) как можно чаще
Б) 1-2 раза в год
В) я не люблю подобных мероприятий

5. Считаете ли вы, что было бы лучше, если бы члены нашего коллектива жили близко друг от друга?
А) да, конечно
Б) скорее да, чем нет
В) не задумывалась над этим
Г) скорее да, чем нет
Д) нет

6. Вы бы сменили место работы, если бы представилась возможность? Если да, то по какой причине? _____

7. Если бы Вы были вынуждены поменять работу, стремились бы Вы к общению с членами нашего коллектива?
А) да, конечно
Б) затрудняюсь ответить
В) нет

8. Как Вы считаете, что могло бы повлиять на большее сплочение нашего коллектива?
А) проведение совместного отдыха
Б) совместное решение производственных проблем
В) совместное решение личных проблем
Г) увеличение зарплаты

9. Какие качества членов нашего коллектива привлекают Вас больше всего?
А) профессиональные
Б) личные
В) никакие

10. С кем из членов коллектива Вы общаетесь больше всего?
- А) я с удовольствием общаюсь со всеми
 - Б) со всеми понемногу
 - В) с теми, с кем непосредственно работаю
 - Г) только с руководителем подразделения
 - Д) стараюсь свести общение со всеми к минимуму
11. Как Вы считаете, легко ли новые люди вливаются в наш коллектив?
- А) достаточно легко
 - Б) они долго держаться особняком
 - В) не знаю, не задумывалась над этим
12. Могли бы вы дать достаточно полную характеристику деловых и личностных качеств большинства членов коллектива?
- А) да
 - Б) пожалуй, да
 - В) не знаю, не задумывалась над этим
 - Г) пожалуй, нет
 - Д) нет
13. Оцените сплоченность нашего коллектива по 5-ти бальной шкале.
Min 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 max
14. Как часто у Вас бывают конфликты с кем-то из членов нашего коллектива?
- А) никогда
 - Б) редко, от случая к случаю
 - В) с определенными людьми
 - Г) стараюсь избегать людей, с которыми может возникнуть конфликт
 - Д) постоянно
15. По денной шкале укажите, пожалуйста, свой возраст.
- А) до 25 лет
 - Б) 26-40 лет
 - В) 41-55
 - Г) старше 55 лет
16. Укажите продолжительность Вашей работы в коллективе.
- А) менее года
 - Б) 1-3 года
 - В) 4-10 лет
 - Г) более 10 лет

Спасибо за ответы!