

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКИЙ
ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

Принято на заседании
Педагогического совета
ГБУ ДО РДЭБЦ
Протокол № 3
от « 15 » 11 2022г.



**ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА**

на 2023 – 2024 гг.

УФА – 2022г.

Составители:

Кошелева Екатерина Анатольевна – директор ГБУ ДО РДЭБЦ;

Каримова Ирина Гергартовна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГБУ ДО РДЭБЦ;

Мингажева Альфия Муратовна – педагог дополнительного образования ГБУ ДО РДЭБЦ

Программа наставничества ГБУ ДО Республиканский детский эколого-биологический центр на 2023-2024 годы (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Пояснительная записка
 2. Общие положения
 3. Организация наставничества
 4. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в ГБУ ДО РДЭБЦ
 5. Индивидуальный план развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества
 6. Календарный план работы Школы наставника
-

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в образовательной организации цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы Школы наставника.

1. Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
 - различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
 - необходимое взаимодействие семьи и образовательной организации требует специальной подготовки молодых педагогов к работе с родителями.
-

Одной из актуальных проблем современных образовательных организаций является недостаток молодых квалифицированных кадров.

Становление молодого педагога, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности. Программа «Наставничество» призвана помочь становлению молодого педагога и закреплению его в образовательной организации.

Актуальность

Любой человек, начинающий свой профессиональный путь, испытывает затруднения, проблемы из-за отсутствия необходимого опыта. Программа «Наставничество» предусматривает организацию системной работы педагога - наставника с целью помощи молодому педагогу в процессе его профессионального становления. В начале своей профессиональной деятельности молодой преподаватель сталкивается с определенными трудностями. Молодому специалисту необходима постоянная помощь опытных коллег, наставников. Наставничество в дополнительном образовании предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога дополнительного образования по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Наставничество - одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

Наставничество в образовании - форма индивидуального обучения и воспитания молодого педагога в одной из сложных областей интеллектуально-эмоционального творчества. При осуществлении наставничества теоретический курс сведен к минимуму, акцент ставится на формирование практических умений и навыков планирования и организации учебной деятельности.

Основные принципы организации наставничества:

- добровольности и целеустремленности работы наставника;
 - морально-психологической контактируемости наставника и подшефного;
 - личной примерности наставника;
 - доброжелательности и взаимного уважения;
 - уважительного отношения к мнению подшефного;
 - согласованности содержания работы наставника по профессиональному становлению подшефного с содержанием календарно-тематического плана по предмету и плану работы организации;
-

- направленности плановой деятельности наставника на воспитание и профессиональное становление подшефного.

Параметры реализации программы

Программа « Наставничество» должна помочь становлению молодого педагога на всех уровнях данного процесса:

1. вхождение в профессиональное образовательное пространство,
 2. профессиональное самоопределение,
 3. творческая самореализация,
 4. проектирование профессиональной карьеры,
 5. вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность.
- самоорганизация и развитие профессиональной

2. Общие положения

Цель программы: организация наставничества с целью оказания помощи молодому педагогу дополнительного образования в профессиональном становлении

Задачи программы:

- обеспечить быструю и эффективную адаптацию молодого педагога, привить интерес к педагогической деятельности и закрепить педагогов дополнительного образования в образовательном учреждении;
- дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу с молодым педагогом на основе выявленных потенциальных его возможностей;
- повышать профессиональный уровень педагога с учетом его потребностей, затруднений, достижений;
- развивать творческий потенциал начинающих педагогов, мотивировать их участие в инновационной деятельности; проследить динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога;
- повышать продуктивность работы педагога и результативность учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении;
- создать условия для удовлетворения запросов по самообразованию начинающих педагогов.

Осуществляя руководство молодыми специалистами, наставник выполняет следующие **функции:**

- **планирование деятельности молодого специалиста** (определяет методику обучения молодого специалиста, вместе с ним формирует план профессиональных становлений);
- **консультирование молодого специалиста** (знакомит с нормативными документами по организации УВП, с гигиеническими требованиями к условиям обучения обучающихся; совместно разрабатывает рабочие программы и другие учебно-методические документы по предмету);

- **оказание всесторонней помощи молодому специалисту** в решении возникающих в процессе работы проблем;
- **посещение занятий** вместе с молодым специалистом у опытных педагогов и педагогов-новаторов, а затем их анализ.

Основной подход в оказании помощи молодым учителям – амбивалентный, при нём проявляется взаимная заинтересованность опытных и начинающих учителей.

Сроки реализации программы: 2 года

Организационные основы наставничества

1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБУ ДО РДЭБЦ
2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист.
3. Деятельность наставника регламентируется Положением о наставничестве.

Требования, предъявляемые к наставнику:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу организации, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с организацией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Требования к молодому специалисту:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

Виды контроля работы молодого специалиста.

В работе с молодым педагогом правомерны все виды контроля, которые действуют в ОО. В начале педагогической деятельности, в первый месяц, проводится *обзорный контроль*. Он проводится путем посещения всех занятий. Его цель – общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого педагога. Затем в течение первого года работы проводится *предупредительный контроль*. Его цель - выявить и предупредить ошибки в работе молодого педагога.

Повторный контроль позволяет проверить устранение недостатков при обзорном и предупредительном контроле.

На второй год работы молодой специалист ставится на **персональный контроль**, который позволяет изучить всю работу молодого педагога за определенный период времени, а также проводится **фронтальный контроль**, при котором проверяются знания, умения и навыки обучающихся, состояние и ведение документации (планы, записи в журналах и т.д.).

Ожидаемые результаты:

- ✓ адаптация начинающих педагогов в организации и, как результат, закрепление молодых специалистов в организации;
- ✓ активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- ✓ повышение профессиональной компетентности молодых педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- ✓ обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- ✓ совершенствованию методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- ✓ использование в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий.

3. Организация наставничества

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого педагога 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 можно выстраивать свою деятельность в **три этапа** в соответствии с этапами становления молодого педагога:

- адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
- стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

Этап 1 (первый год).

Адаптация молодого специалиста.

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Цель этапа - ознакомить молодого специалиста с деятельностью ГБУ ДО РДЭБЦ и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Педагог-наставник совместно с молодым специалистом не позднее 1

недели со дня начала кураторства составляет **индивидуальный план адаптации** молодого специалиста (на 3 месяца – с августа по октябрь).

Мероприятия по адаптации проводятся в первые 3 месяца работы молодого специалиста.

Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по двум направлениям:

1. Подготовительная часть: перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:

- убедиться, что должностная инструкция педагога подготовлена и соответствует действительности; подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому педагогу в первый день работы;
- составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.

2. Общая часть предполагает **введение в должность** – мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе: Беседа может проводиться по следующим вопросам:

- история организации и его развитие;
- наиболее важные документы учреждения: Устав, Программа развития, Образовательная Программа учреждения, План работы на учебный год и т.д.;
- политика в области работы с родителями;
- содержание работы, должностная инструкция, пределы полномочий, ответственность, взаимодействие с коллегами и другими работниками учреждения;
- техника безопасности на рабочем месте (вводный инструктаж).

Затем наставник представляет молодого педагога коллегам и знакомит его с учреждением.

Ознакомление молодого педагога с учреждением проводится по следующему алгоритму:

- вместе с молодым специалистом проанализировать его должностные обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- обсудить стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;
- ознакомить с организационной структурой школы;
- провести инструктаж по оказанию неотложной помощи;
- ознакомить с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показать пожарные выходы на случай эвакуации;
- ознакомить с требованиями к внешнему виду;
- ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания кабинета;
- предоставить информацию о традициях методического объединения, в котором молодой и вновь прибывший педагог будет работать; объяснить, как действует административно-хозяйственная система учреждения.

Существующие правила и процедуры;

- ознакомить с требованиями и стандартами образования;
- ознакомить с системой отчетности: форма, периодичность, содержание;
- ознакомить с контактными лицами вне учреждения;
- ознакомить с кабинетом (рабочий стол, оснащение, места хранения рабочих материалов, методической литературы), объяснить особенности использования ТСО, персонального компьютера и возможностей локальной сети учреждения (диски и хранящаяся на них информация, директории общего пользования и т.д.), проконсультировать по использованию конкретными программными продуктами.

Оценка адаптации молодого специалиста проводится не позднее, чем за 1 неделю до окончания этапа адаптации.

Организация работ по оценке адаптации молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе или методистом учреждения.

На процедуру оценки предоставляются следующие документы:

- Анкета, заполненная молодым специалистом;
- Отзыв наставника о результатах адаптации молодого специалиста;
- Индивидуальный план адаптации молодого специалиста;

Зам. директора по методической работе совместно с педагогом-наставником рассматривают представленные документы и делают выводы о результатах адаптации молодого специалиста и при необходимости корректируют проект индивидуального плана профессионального развития.

Результаты оценки адаптации молодого специалиста оформляются в виде заключения об адаптации молодого специалиста.

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки могут быть приглашены молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по учебно-воспитательной работе, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста;
- согласовывает и вносит изменения в индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста;
- при необходимости вносит изменения в процесс кураторства.
- знакомит с заключением об адаптации.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты в течение двух дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

Этап 2 (первый-второй год).

Профессиональное развитие молодого специалиста и его потенциала

Цель этапа – проанализировать компетенцию молодого и вновь прибывшего педагога, предусмотреть и спланировать совокупность мероприя-

тий и работ, обеспечивающих изучение молодым и вновь прибывшим педагогом основ педагогики, психологии и методики обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения занятий с обучающимися по определенному направлению, оказать помощь в разработке плана профессионального становления молодого и вновь прибывшего педагога. Обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры. Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся на протяжении второго года работы в ОУ.

Важный момент – планирование посещения занятий молодого и вновь прибывшего педагога. Посещение занятий должно быть систематическим и осуществляться в течение достаточно длительного времени. Практика показывает, что необходимо посетить 10-15 занятий молодого и вновь прибывшего педагога, разбирая вначале отдельное занятие, а затем систему занятий.

По результатам выполнения молодым специалистом индивидуального плана адаптации педагог-наставник совместно с молодым специалистом не позднее, чем за 2 недели до окончания 1-го этапа составляет **проект индивидуального плана профессионального развития**, до конца второго года работы молодого специалиста.

Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся с ноября по май.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития и может включать следующие формы:

- самообучение, наставничество;
- участие в молодежных профессиональных конкурсах;
- участие в мероприятиях, организованных в ГБУ ДО РДЭБЦ.

Оценка профессионального развития молодого специалиста проводится не позднее, чем за одну неделю до окончания данного этапа.

Организация работ по оценке профессионального развития молодого специалиста осуществляется зам. директора по учебно-воспитательной работе.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Отзыв педагога-наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста;
- Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста (с отметками о выполнении и перечнем выполненных мероприятий, не предусмотренных планом)
- Проект индивидуального плана развития потенциала молодого специалиста.

Результаты оценки оформляются в виде заключения о профессиональном развитии молодого специалиста.

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по учебно-воспитательной работе, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста.
- знакомит с заключением о профессиональном развитии.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом составляет индивидуальный план развития потенциала. В процессе работы индивидуальный план молодого специалиста может быть откорректирован по инициативе учителя-наставника или самого специалиста.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом и может включать следующие формы:

- обучение;
- самообучение;
- участие в конкурсах молодежных разработок;
- участие в мероприятиях, организованных ОУ.

Оценка развития потенциала молодого специалиста проводится в последний месяц данного этапа.

Организация работ по оценке развития потенциала молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (с отметкой о выполнении);

Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии потенциала молодого специалиста

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по учебно-воспитательной работе, в ходе которого:

- сообщает молодому специалисту результаты оценки;
- обсуждает возможные перспективы развития специалиста.
- знакомит с заключением о развитии потенциала.

Все материалы, представленные на оценку и ее результаты в течение трех дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста

По окончании срока наставничества молодой педагог совместно с наставником в течение 10 дней сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- **оценка** педагогической деятельности молодого специалиста наставником;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого

специалиста.

Деятельность наставника в работе с молодым специалистом считается *эффективной*, если:

- молодой педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности обучающихся находятся на базовом уровне.

4. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Педагог-педагог	<ul style="list-style-type: none">– «опытный педагог – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;– «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;– «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;– «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

5. Форма наставничества: «педагог – педагог»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель:** «опытный педагог-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника: Зарипова Регина Zufаровна, педагог дополнительного образования

Ф.И.О. и должность наставника: Мингажева Альфия Муратовна, педагог дополнительного образования

Срок осуществления плана: с 11.01.2023г. по 30.12.2024г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ³⁵	Фактический результат ³⁶	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития;		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития		сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1.	Познакомиться с ГБУ ДО Республиканский детский эколого-биологический центр, его особенностями, направлениями работы, Программой развития, Уставом, Планом работы на текущий учебный год и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ГБУ ДО РДЭБЦ в области Экологии, биологии и т.д., изучена Программа развития ГБУ ДО РДЭБЦ, Устав, План работы на текущий учебный год		
2.2.	Изучить помещения ГБУ ДО РДЭБЦ (основные помещения, правила пользования и пр.); учебные кабинеты, методические кабинеты, бытовые и хозяйственные помещения		Хорошая ориентация в здании ГБУ ДО РДЭБЦ, знание аварийных выходов и т.д.		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство организации, педагоги дополнительного образования, методисты секретарь, бухгалтерия, зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		

2.4.	Изучить сайт ГБУ ДО РДЭБЦ, страничку организации в социальных сетях, правила размещения информации в сети Интернет о деятельности организации	Хорошая ориентация по сайту, на страницах ГБУ ДО РДЭБЦ в соцсетях, изучены правила размещения информации в сети Интернет	
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ГБУ ДО РДЭБЦ (взаимодействие с родителями, коллегами, обучающимися)	Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения	
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей	
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса	Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы Экологической грамотности»	
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения	
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника			
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся 11-15 лет	Изучены психологические и возрастные особенности учащихся 11-15 лет, которые учитываются при подготовке к занятиям	
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога	Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание и др.	
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации образовательной деятельности в повышении экологической грамотности обучающихся	Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как конкурсы учебно-исследовательских работ учащихся, тематические экскурсии, слеты, фестивали	
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их в образовательную деятельность)	Совместно с наставником подготовлены и проведены 2 род. собрания, совместные мероприятия с родителями (экскурсии, походы, экспедиции)	

3.5.	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, стимулирующим выплатам, должностная инструкция и пр.)	Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение по оплате труда, по стимулирующим выплатам, должностная инструкция и т.д.	
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты занятия Методических рекомендаций и т.д.)	Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы экологической грамотности»	
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО	Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога	
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления образовательных услуг в ОО	Документы изучены	
3.9.	Перенять опыт оформления документации (Образовательная дополнительная развивающая программа, календарно-тематическое планирование, журналы работы объединений, заявления на прием обучающихся в объединение), сопровождающей деятельность педагога	По формату подготовлены Образовательная дополнительная развивающая программа, календарно-тематическое планирование, журналы работы объединений, заявления на прием обучающихся в объединение	
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)	На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (прохождение курсов повышения квалификации)	
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования	Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе обучающихся и способов их профилактики	
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности	Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению экологической грамотности	

Подпись наставника _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

« ____ » _____ 20__ г.

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

Мероприятие	Примерные сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	Ноябрь-декабрь 2022г.	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	Декабрь 2022г.	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, профессиональная переподготовка и др.), согласование способов с наставниками	2023г.	Директор ОО
Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки	2023г.	Куратор Организация, проводящая обучение
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	2024г.	Куратор
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	2024г.	Куратор
Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу «Наставничество» на следующий год	2024г.	Куратор