муниципальное автономное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»

Принята
на педагогическом совете
МАОУДО «ЦДТ»
протокол от 26 мая 2023г. № 2

Утверждена
приказом № 97/8-2 от 31.05.2023г.
Директор МАОУДО «ЦДТ»

_____ М.А. Шульман

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B5EAA142188697F8EF56950CA0C2FD4
Владелец: Шульман Мария Анатольевна
Действителен: с 16.05.2023 до 08.08.2024

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

МАОУДО «ЦДТ»

на 2023-2024 учебный год

г. Биробиджан

2023г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа наставничества МАОУДО «ЦДТ» на 20223-2024 учебный год (далее – Программа) - это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Программа наставничества разработана на основе Конвенции о правах ребенка, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Национального проекта «Образование» (утв. Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. №16) - «Успех каждого ребенка», «Цифровая образовательная среда», «Молодые профессионалы», «Социальная активность», Концепции развития дополнительного образования, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 г. №1726-р) и плана мероприятий ее реализации на 2015-2020 гг., Приказа Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2020 № Р-145 об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, Уставом учреждения, лицензии образовательной деятельность и локальных актов.

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики. Основной формой наставничества данной программы является «педагог-педагог». Современному учреждению, осуществляющему образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, 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 профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Технологии, которые применяются в данной программе, подобраны, исходя из практики работы опытных педагогов, с учетом современной ситуации развития образования и в регионе, и в стране.

Начинающему педагогу необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей. Необходимо создавать ситуацию успеха в работе молодого педагога, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Решению этих задач способствует создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Данная программа очень актуальна для нашего учреждения, так как мы планируем привлекать к работе молодых специалистов в качестве педагогов по разным видам деятельности. Программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год.

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ:

устранить дефицит квалифицированных кадров в учреждении дополнительного образования, повысить уровень развития системы наставничества, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и начинающего педагога по разным направлениям деятельности.

ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ:

1. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.
2. Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.
3. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего педагога.
4. Повышать профессиональный уровень педагогов с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

5. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

6. Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.

7. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

8. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре нашего учреждения, способствовать объединению на основе общецентровских традиций.

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:

- ✓ консультирование (индивидуальное, групповое);
- ✓ активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение занятий, тренинги, собеседование, мастер-классы наставников, стажировки и др.)

Деятельность наставника:

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

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

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей (организация и проведение занятий, мероприятий).

Ожидаемые результаты:

для молодого специалиста:

- ✓ активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков ведения занятий;
- ✓ повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- ✓ появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов, проведение мероприятий);
- ✓ участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;

- ✓ наличие портфолио у каждого молодого педагога;
- ✓ успешное прохождение процедуры аттестации.

для наставника:

- ✓ эффективный способ самореализации;
- ✓ повышение квалификации;
- ✓ достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

для образовательной организации:

- ✓ успешная адаптация молодых специалистов;
- ✓ повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в МАОУДО «ЦДТ».

Принципы наставничества:

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

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

Основные участники программы и их функции:

Наставляемые:

1) Молодые специалисты, имеющие малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающие трудности с организацией учебно-тренировочного процесса, взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

2) Специалисты, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы, которым необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Наставники для вновь прибывшего специалиста:

1) Заместитель директора по учебно- воспитательной и воспитательной работе.

2) Педагог, работающий по той же общеобразовательной программе, что и новый специалист.

Исходя из практики работы по наставничеству, молодые или прибывшие педагоги сами находят себе наставников, которые близки им по своим параметрам, перенимают у них опыт, от которых начинается старт их карьерного роста, поэтому наставниками могут являться педагоги, готовые инвестировать свое время в развитие другого человека.

Для реализации поставленных в программе задач все наставники выполняют две функции или относятся к двум типам наставников:

- Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.
- Наставник-предметник – опытный педагог того же вида деятельности, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания.

Механизм управления программой:

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом не-

обходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Необходимо разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по специальности:

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением спортивных помещений, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и запланированных мероприятий;
- 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 учреждении, 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;
- периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по его дальнейшей работе.

Требования к молодому специалисту:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения 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.

Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами: беседы, собеседования, тренинговые занятия, встречи с опытными педагогами, открытые занятия, спортивные и развлекательные мероприятия, тематические педсоветы, семинары, методические консультации, посещение и взаимопосещение занятий, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях, прохождение курсов повышения квалификации.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри МАОУДО «ЦДТ» берут на себя:

- администрация учреждения;
- наставники - участники программы;
- педагог-психолог.

Куратором программы наставничества является заместитель директора по учебно-воспитательной работе данного учреждения.

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ.

Организация контроля и оценки.

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет куратор программы. Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля. Текущий контроль будет происходить 1 раз в квартал по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме, на заседании методического совета, как один из рассматриваемых вопросов. Итоговый контроль будет происходить на педагогическом совете, как один из рассматриваемых вопросов, на основании отчёта наставника за прошедший год.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ

ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «педагог-педагог»

Сведения	**Молодой специалист**	**Педагог - наставник**
Фамилия, имя, отчество		
Образование		
Какое учебное заведение окончил (или обучается)		
Педагогический стаж		
Место работы		
Должность		
Вид деятельности		
Учебная нагрузка		
Группа (ы)		
Квалификационная категория		

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Цель работы:	Развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности и создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в современной условиях.
Задачи:	1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса. 2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога. 3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Содержание деятельности:	1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей. 2. Посещение занятий молодого специалиста и взаимопосещение. 3. Планирование и анализ деятельности. 4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы. 5.Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во время занятий и во время проведения мероприятий. 6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога. 7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными педагогами. 8. Организация мониторинга эффективности деятельности.
Ожидаемые результаты:	Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков проведения занятий по обучению плаванию. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

Мероприятия

по планированию, организации и содержанию деятельности

индивидуальной работы с молодым специалистом

Планирование и организация работы	***Работа с документацией учреждения***	***Контроль за деятельностью молодого специалиста***	***Формы и методы***	***Форма отчетности молодого специалиста***
		Сентябрь 2023		
Организационные вопросы. Ознакомление с учреждением, правилами внутреннего распорядка. Изучение программ, методических рекомендаций, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования. Собеседование.	Изучение нормативно – правовой базы учреждения (должностная инструкция педагога доп. образования, учебно-календарный, воспитательный план, план работы на год. Практическое занятие «Ведение документации» (журнал учета работы педагога, личные дела обучающихся, журналы инструктажей). Требования к плану занятий. Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел обучающихся и журналов.	Оформление рабочего журнала. Оформление календарно-тематического планирования. Контроль ведения личных дел обучающихся. Взаимопосещение занятий. План мероприятий, бесед, контроль качества составления бесед, проведения аттестации, мероприятий.	Наставничество, самообразование, посещение занятий, МО, традиционных мероприятий.	Проведение собеседований и консультаций (дата и тема); посещение занятий (дата, группа и тема занятия). Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по группам.
		Октябрь 2023		
Современное занятие и его анализ. Мотивация к обучению. Составление плана занятий.	Практические занятия «Выполнение единых требований к ведению журналов».	Контроль ведения личных дел обучающихся. Посещение занятий. Контроль составления положения и плана мероприятий, контроль каче-	Наставничество, самообразование, взаимопосещение занятий, посещение общецентровских меропри-	Посещение занятий. Ведение рабочих журналов. Методические рекомендации, советы наставника при проведении занятий.

		ства составления бесед, мероприятий.	тий.	
		Ноябрь 2023		
Формы и методы работы на занятии. Система мониторинга обучающихся (тестовые задания, учет нормативов). Виды диагностики (мониторинг) и результаты обучения.	Практические занятия «Выполнение единых требований к ведению журналов».	Проверка выполнения учебной программы. Посещение занятий.	Взаимопосещение занятий. Контроль качества составления планов занятий, посещение занятий.	Проверка выполнения учебной программы.
		Декабрь 2023		
Самоанализ занятия. Организация индивидуальной работы с обучающимися. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию.	Практическое занятие «Ведение документации» (журнал учета работы педагога, личные дела обучающихся).	Проверка выполнения учебных программы.	Взаимопосещение занятий.	
		Январь 2024		
Мотивация обучающихся к обучению. Посещение занятий.	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.		Наставничество, самообразование, Посещение занятий.	Самоанализ.
		Февраль 2024		
Методы активизации познавательной деятельности обучающихся.	Самообразование педагога. Изучение Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества педагогов.	Взаимопосещение занятий. Контроль ведения личных дел обучающихся.	Наставничество, самообразование, Посещение занятий.	Взаимопосещение занятий. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.

		Март 2024		
Инновационные технологии и процессы в обучении.	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.	Проверка выполнения учебной программы. Контроль ведения документации.	Наставничество, самообразование, посещение занятий, мероприятий. Контроль ведения документации.	Проверка выполнения теоретической и практической части программы. Самоанализ.
		Апрель 2024		
Организация подготовки документации.	Саморазвитие педагога. Работа с отчетной документацией	Посещение занятий. Контроль ведения документации	Наставничество, самообразование, Посещение занятий, мероприятий.	Посещение занятий. Собеседование по промежуточной аттестации (наставник)
		Май 2024		
Составление планов на следующий учебный год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год. Собеседование.	Составление отчета. Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: протоколы промежуточной аттестации. Составление годового отчета по движению обучающихся (перевод), выполнению теоретической и практической части программ. Работа с личными делами обучающихся групп.	Собеседование по итогам учебного года (результативность и качество, выполнение программы) Отчет о результатах наставнической работы.	Наставничество, самообразование, посещение занятий, мероприятий. Контроль ведения документации.	Отчет о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам за учебный год (результативность и качество, выполнение программы). Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

4. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

5. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

6. Богданова Л.А. Наставничество в профессиональном образовании: методическое пособие / авт.-сост.: Л.А. Богданова, Л. Н. Вавилова, А.Ю. Казаков и др. - Кемерово: ГОУ «КРИРПО», 2014. – 144 с.

7. Наставничество в системе образования России. Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. - М.: Рыбаков Фонд, 2016.-С.4.

8. Стратегии развития воспитания в РФ до 2025 г. Распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 г.

9.Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

10. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года».

11. Фомин Е.Н. Диверсификация института наставничества как потенциал успешной адаптации молодого специалиста // Среднее профессиональное образование. - 2012. - № 7. - С. 6-8.

12. Методология (целевая модель) 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 / Под общим научным руководством Н.Ю. Синягиной, д.психол.н.,
профессора, Министерство просвещения РФ, АНО «Институт развития социального капитала и предпринимательства».

13.Распоряжение губернатора от 05.08.2020 г. № 248 «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся на территории ЕАО».

14. Проект «Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа», 04.02.2010

15. Постановление Правительства ЕАО от 21 апреля 2022 г. № 132-ПП «О порядке установления наставничества над лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет в ЕАО.

16. Устав учреждения, лицензия на оказание образовательной деятельности и локальные нормативы МАОУДО «ЦДТ».

Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

1. Положение о наставничестве в МАОУДО «ЦДТ».
2. Приказ директора МАОУДО «ЦДТ» о назначении наставника.
3. Журнал наставника.
4. Отчеты о деятельности наставника и наставляемого.
5. Анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого.
6. Протоколы заседаний педагогического и методических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

ПРИЛОЖЕНИЕ

План работы (дневник) наставника

План работы включает цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник – наставляемый; план-задание – наставников мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы, лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы и др.

Примерная форма дневника наставника:

Титульный лист

Наименование образовательной организации

ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА

на период реализации программы наставничества

с «__» _____20__г. по «__» _____20__г

Наставник_____

(Ф.И.О.) (должность)

Наставляемый _____

(Ф.И.О.) (должность)

Цель реализации наставнической программы: _____

Основные задачи:_____

Ожидаемые результаты: _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Дата проведения мероприятия	Отметка о выполнении с анализом результата
1.				
2.				

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что

получилось, над чем необходимо работать дальше)

_____

_____

_____

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы

_____

Дата _____Подпись наставника _____

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

_____

_____

Дата _____

Подпись куратора _____(ФИО)

Ценности наставничества

Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*

11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

*Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

– если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического)

– если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации)

– если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение
2. Не критикую, а изучаю ситуацию
3. Не обвиняю, а поддерживаю
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией
7. Не утверждаю, а советуюсь
8. Не отрываюсь от практики
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу
10. Не разглашаю внутреннюю информацию

Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед вашим наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых молодой педагог чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

Помните, что вы должны являться позитивным примером для подражания, другом, советником, защитником вашего наставляемого.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ

ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог – студент (практикант)»

Сведения	**Студент (практикант)**	**Педагог - наставник**
Фамилия, имя, отчество		
Образование		
Какое учебное заведение окончил (или обучается)		
Педагогический стаж		
Место работы/место учебы		
Должность		
Направление деятельности		
Учебная нагрузка		
Группа (ы)		
Квалификационная категория		

Мероприятия

по планированию, организации и содержанию деятельности

индивидуальной работы со студентом (практикантом)

Планирование и организация работы	***Работа с документацией учреждения***	***Контроль за деятельностью молодого специалиста***	***Формы и методы***	***Форма отчетности молодого специалиста***
Месяц _____				
Организационные вопросы. Ознакомление с учреждением, Уставом, правилами внутреннего распорядка. Изучение программ, методических рекомендаций, пособий. Собеседование.	Изучение нормативно – правовой базы учреждения (должностная инструкция педагога доп. образования, учебно-календарный, воспитательный план, план работы на год) Посещение занятий.	Знакомство с календарно-тематическим планированием. Посещение занятий, мероприятий, бесед.	Наставничество, самообразование, посещение занятий, традиционных мероприятий.	Проведение собеседований и консультаций (дата и тема); посещение занятий (дата, группа и тема занятия). Методическая помощь при составлении конспектов занятий.
Месяц _____				
Современное занятие и его анализ. Мотивация к обучению. Составление плана занятий.	Практические занятия «Выполнение единых требований к ведению журналов».	Контроль составление плана занятий. Контроль составления плана мероприятий, контроль качества составления бесед, мероприятий.	Наставничество, самообразование, посещение занятий.	Посещение занятий. Методические рекомендации, советы наставника при проведении занятий.