**Индивидуальный образовательный маршрут**

***Модель наставничества «педагог - педагог»***

Данная модель предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового педагога (при смене места ра­боты) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, ока­зывающим первому разностороннюю поддержку.

***Результаты реализации модели является:***

* высокий уровень включенности молодых (новых) педагогов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
* усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;
* повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния молодого педагога;
* рост числа педагогов, желающих продолжать свою работу в качестве квалифицированных педагогов в данном коллективе (образова­тельной организации);
* рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследо­ваний, методических практик молодого специалиста и т. д.
* ***Портрет участников модели***
* Наставник - опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных посо­бий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), профес­сиональный и активной педагог инновационной работы, лояльный участник педагогических сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
* Наставляемый - молодой специалист, имеющий опыт работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями; специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации; кон­сервативный педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания.
* Взаимодействие наставника и наставляемого в рамках данной модели осуществляется через реализацию программы повышения уровня профес­сионального роста в образовательной организации в таких формах, как кур­сы повышения квалификации, творческие мастерские, школа молодого педа­гога, серия семинаров и вебинаров, а также совместная подготовка педагогических проектов, методических пособий и разработок; подготовка к конкур­сам профессионального мастерства, консультирование и образовательный коучинг. ­

1. **Цели и задачи программы наставничества**

**Целью** программы наставничества является макси­мально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходи­мое для успешной личной и профессиональной самореализации в совре­менных условиях неопределенности, а также создание условий для форми­рования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессио­нальной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

**Задачи наставничества:**

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизнен­ным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятель­ности;

* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и соци­ально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
* создание условий для осознанного выбора оптимальной образова­тельной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностя­ми (дети с ОВЗ, одаренные дети, подростки в трудной жизненной ситуации);
* преодоление подросткового кризиса, самоидентификация подрост­ка, формирование жизненных ориентиров у обучающихся;
* развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций - как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в совре­менном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни, адапти­роваться к изменениям на рынке труда, менять сферу деятельности и т. д.);
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг об­разовательной организации, в котором выстроены доверительные и парт­нерские отношения между его участниками.

Программа наставничества также применима для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги, в том числе:

* проблемы молодого специалиста в новом коллективе: плавный «вход» молодого педагога и специалиста в профессию, построение продук­тивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;
* проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя неком­фортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кри­зис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

**Целью** модели наставничества **«педагог - педагог»** является успешное профессио­нальное становление, а также формирование кадрового ядра молодого спе­циалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной ор­ганизации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком профессиональном уровне.

**Задачи модели:**

* способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
* развитие интереса к методике построения и организации результа­тивного обучающего процесса;
* ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
* привитие молодому специалисту интереса к педагогической дея­тельности в целях его профессионального роста в образовательной органи­зации;
* ускорение процесса профессионального становления педагога;
* формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического процесса).

1. **Сроки реализации программы наставничества**

***Длительность и сроки наставничества для каждой наставнической пары 1 календарный год,***в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником может быть завершено досрочно. Срок наставничества продляется в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

1. **Этапы реализации программы наставничества в образовательной организации**

Реализация программы наставничества в образовательной организа­ции включает семь основных этапов.

**Этапы реализации программы наставничества  
в АУДО «ЦДОДИМ» УМР**

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Реализация программы наставничества в АУДО «ЦДОДИМ» УМР производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

**Индивидуальные планы развития наставляемых**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. наставляемого | Катаева Анастасия Алексеевна |
| Контактные данные для связи | 8-922-482-72-54 |
| Год рождения наставляемого | 16.10.1991 г. |
| Основной запрос наставляемого | Познакомиться с коллективом, с особенностями дополнительного образования, с необходимой документацией. Разработать ДООП, провести мероприятия по набору детей в объединение, организовать работу с родителями и учебный процесс |
| Дата вхождения в программу | 01.03.2021 г |
| Ф. И. О. наставника | Маракуева Марина Викторовна |
| Форма наставничества | «Педагог-педагог» |
| Место работы/учёбы наставника | АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР |
| Дата завершения программы | 01.03.2022 г. |
| Результаты программы | Установила доброжелательные отношения с коллегами, разработала и реализовала программу технической направленности, сохранила контингент обучающихся. Наладила работу с родителями (родительский чат), организованна воспитательная деятельность. |
| Отметка о прохождении программы |  |

**Примерная форма наставников**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. наставника | Маракуева Марина Викторовна |
| Контактные данные для связи | 8-950-494-50-10 |
| Место работы/учёбы наставника | АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР |
| Основные компетенции наставника | 1.Владение правовыми компетенциями  2.Владение предметными компетенциями  3. Психолого-педагогическими компетенциями  4. Коммуникативными компетенциями  5. владение компетенциями в области передовых образовательных технологий  6.Компетенциями инклюзивного образования |
| Важные для программы достижения наставника | создание условий для адаптации молодого специалиста в учреждении дополнительного образования, организация учебно-воспитательной деятельности, результативность сотрудничества |
| Возраст наставляемых | 30 лет |
| Ресурс времени на программу наставничества | 01.03.2021 г – 01.03. 2022 г. |
| Дата вхождения в программу | 01.03.2021 г. |
| Ф.И.О. наставляемого (наставляемых) | Катаева Анастасия Алексеевна |
| Форма наставничества | «Педагог-педагог» |
| Место работы/учёбы наставляемого | АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР |
| Дата завершения программы | 01.03.2022 г |
| Результаты программы | 1.Адаптация молодого специалиста в учреждении;  2. Организация учебно-воспитательного процесса;  3. Разработка и реализация ДООП;  3.Наличие результативности обучающихся по ДООП «КодДаВинтик»  4.Налаживание сотрудничества педагог-родитель  5.Регулирование воспитательного процесса |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

**Форма наставничества: «Педагог - педагог». Ролевая модель: «Опытный педагог - молодой педагог».**

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника Катаева Анастасия Алексеевна, педагог дополнительного образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника Маракуева Марина Викторовна, педагог дополнительного образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: «01» марта 2021 по «01» марта 2022 г

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый результат** | **Фактический результат** | **Оценка наставника** |
| 1. **Диагностика запроса** | | | | | |
| 1.1 | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | март | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником | сформированы: правовые компетенции, учебно-методические, информационные компетенции, психолого-педагогические, коммуникативные компетенции |  |
| 1.2 | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития | март | Проведена беседа, разработан план развития наставляемого, перечень необходимых мероприятий | план мероприятий реализован |  |
| 1.3 | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | март | На основе диагностики приняты меры по преодолению профессиональных трудностей | план мероприятий реализован |  |
| **Раздел 2. Вхождение в должность** | | | | | |
| 2.1 | Познакомиться с УДО, ее особенностями, направлениями работы, с образовательной программой развития учреждения и др | март | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области . | информация принята к сведению |  |
| 2.2 | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководством, педагогами | март-апрель | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества | опыт усвоен,  определены зоны взаимодействия |  |
| 2.3 | Изучить сайт учреждения, страничку в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО | март | Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях ВК и Ок, изучены правила размещения информации в Интернете | в 2022г создана группа в ВК |  |
| 2.4 | Ознакомиться с Кодексом этики и служебного поведения сотрудника АУ ДО «ЦДОДиМ» УМР, (взаимодействие с родителями, коллегами, обучающимися и пр.) | в течении года | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения | информация принята к сведению, используется во взаимодействии с обучающимися, родителями, коллегами |  |
| 2.5 | Сформировать понимание о правилах безопасности и предупреждения травматизма при выполнении своих должностных обязанностей | в течении года | Соблюдаются правила безопасности и предупреждения травматизма при выполнении должностных обязанностей | прохождение инструктажей по плану |  |
| 2.6 | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | в течении года учебного года | Организована результативная учебная деятельность | результат педагогической деятельности: участие в конкурсах разного уровня |  |
| 2.7 | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | в течении учебного года | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога | периодически проводится самоанализ, мониторинг образовательного процесса |  |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника** | | | | | |
| 3.1 | Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся (указать возрастную группу) | март | Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся дошкольного возраста, младшего школьного возраста, которые учитываются при подготовке к занятиям | занятия построены с учётом психо-фезических и возрастных особенностях обучающихся |  |
| 3.2 | Изучить успешный опыт организации работы с родителями | в течение текущего учебного года | Совместно с наставником подготовлены и проведены 1 родительское собрание, мероприятия с родителями к Дню семьи, Дню Матери, день открытых дверей | организована работа с родителями, создан родительский чат |  |
| 3.3 | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога, (составление планы занятий и пр.) | в течении учебного года | Составлены с наставником планы практических занятий, воспитательных мероприятий | планы реализованы  в течении учебного года |  |
| 3.4 | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога | в течении учебного года | консультирование наставляемого по офомлению и ведению необходимой документации педагога доп.образования | без замечаний:  заполнение журналов, гугл таблиц, ежемесячной отчётности |  |
| 3.5 | Принять участие в педагогических советах, конференциях, прослушать вебинары для повышения педагогического опыта | в течение учебного год | Принято участие в августовской конференции, педагогических советах, прослушаны вебинары по актуальным вопросам дополнительного образования | повысился уровень информативности |  |
| 3.8 | Рекомендовать прохождение курсов повышения квалификации по своему предмету, пройти аттестацию на соответствие с занимаемой должностью | Апрель 2021 г | Пройдены курсы переподготовки | Актуальные на дату прохождения программы |  |

Подпись наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Подпись наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.