

Управление образования Ростовского муниципального района  
муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа №2 Ростовского МР

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  О.Н. Гарина  


**Персонализированная программа наставничества**  
на 2022-2023 учебный год

Срок реализации программы – 1 год

Разработчики: Исхаков Олег Салохитдинович,  
старший тренер-преподаватель  
Ефимова Виктория Владимировна,  
инструктор-методист

Ростов, 2023 г.

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Определения основных понятий.....	3
3. Цели программы.....	4
4. Задачи программы.....	4
5. Целевая группа.....	5
6. Ролевые модели в рамках форм наставничества.....	5
7. Сроки программы.....	5
8. Методы программы.....	6
9. Порядок формирования группы наставников.....	6
10. Порядок проведения программы.....	6
11. Контроль.....	7
12. Ответственность.....	7
13. Приложение №1.....	8
14. Приложение №2.....	9
15. Приложение №3.....	12

## **1. Общие положения программы наставничества**

Персонализированная программа наставничества (далее — Программа) является частью системы адаптации и обучения новых и молодых работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы №2 Ростовского МР (далее - ДЮСШ), призванная облегчить вхождение в новые профессиональные и социально-психологические условия труда.

Сегодня система наставничества вновь заслуживает самого пристального внимания, в ней отражена жизненная необходимость начинающего педагога получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте.

Молодые специалисты, приходящие на работу в ДЮСШ, часто испытывают потребность в общении, более глубоком знании психологии юных спортсменов, методик воспитания, освоению ими новых педагогических технологий.

Если вовремя не помочь и не поддержать молодого педагога в такой ситуации, а просто отпустить «в свободное плавание», то после первых недель душевного подъема и эйфории неминуемо начнутся конфликты. У молодого педагога могут появляться сомнения в собственной профессиональной и личностной состоятельности. Особенностью работы начинающих педагогов является то, что они с первого дня работы имеют те же самые обязанности и несут ту же ответственность, что и тренеры-преподаватели с многолетним стажем, а родители и коллеги по работе ожидают от них столь же безупречного профессионализма.

Используемый системный подход по повышению профессиональной компетентности молодых специалистов позволит молодому педагогу быстро адаптироваться к работе, избежать момента неуверенности в собственных силах, наладить успешную коммуникацию педагогического процесса, раскрыть свою индивидуальность и начать формирование собственной профессиональной траектории.

Работники, прошедшие обучение под руководством наставника, более широко проявляют свои способности и несут ответственность за выполнение производственных задач перед учреждением, наставником и коллегами.

## **2. Определения основных понятий**

**Наставник** – педагогический работник, назначаемый ответственным

за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в ДЮСШ.

**Наставляемый** – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Куратор** – работник ДЮСШ, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Стажировка** — образовательная деятельность в течение ограниченного срока (на время организации практической подготовки студента-практиканта, учебы для молодых педагогов) для приобретения опыта и повышения квалификации по специальности, с целью изучения педагогических технологий, образовательной программы и корпоративной культуры непосредственно на рабочем месте, нацеленная на подготовку к самостоятельной работе.

**Профессиональная адаптация** – это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым работникам стандартов и правил организационной культуры ДЮСШ, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей.

**Профессиональное обучение на рабочем месте** – система подготовки персонала, проводимая на рабочих местах, строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной должности, с привлечением наставников.

**Педагоги** — работники, принятые на педагогические должности.

### **3. Цели программы**

1. Оказать методическую помощь молодым специалистам.
2. Снизить текучесть персонала в период испытательного срока.
3. Сократить срок профессиональной адаптации.
4. Формализовать процесс профессиональной адаптации.

### **4. Задачи программы**

- создать мотивацию у наставников к передаче знаний и навыков;

- повысить качество и наладить процесс обучения навыкам профессии;
- развить способности у наставляемого самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- контролировать соблюдение нормативных требований к выполняемой наставляемым работе;
- обеспечить наиболее легкой адаптации наставляемого в коллективе, поддержать педагога эмоционально, укрепить веру в себя.

## **5. Целевая группа**

Программа предназначена для педагогов:

- студент-практикант (СП) без опыта работы, находящийся на учебной и/или производственной практике в ДЮСШ, в том числе и на преддипломной практике;
- молодой специалист (МС) – специалист с опытом работы по специальности до 1-го года.

## **6. Ролевые модели в рамках форм наставничества**

Форма наставничества	Вариация ролевых моделей
педагог-студент	«коллега-будущий коллега», краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник предоставляет студенту или группе студентов профессиональную поддержку, направленную на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.
педагог-педагог	«опытный педагог-молодой педагог», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы).

## **7. Сроки программы**

В программу включаются студенты-практиканты, находящиеся на учебной практике в ДЮСШ с момента начала практики до её окончания, а также все молодые педагоги до достижения ими стажа работы по должности – 1 год.

## **8. Методы программы**

1. Инструктаж: передача знаний, технологий безопасной работы.
2. Профессиональное обучение: ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой образовательной программой, действующими нормативами, особенностями контингента.
3. Формирование умений выполнения образовательных задач.
4. Метод усложняющихся заданий, направленный на приобретение опыта, решение педагогических кейсов.
5. Метод адаптация
6. Практическое обучение: формирование навыков, активные методы обучения.

## **9. Порядок формирования группы наставников**

В ДЮСШ наставник назначается по итогу рассмотрения кандидатуры на Педагогическом совете, утверждается приказом директора. Состав наставников может быть изменен в течение учебного года в зависимости от показателей работы наставника.

Состав наставников формируется из списка работников на основании критериев:

- наличие высокого уровня профессиональных компетенций и практических навыков (специалист первой или высшей категории);
- опыт работы не менее 5 лет в ДЮСШ;
- способность и желание передавать свой профессиональный опыт;
- лояльность к коллегам;
- хорошие коммуникативные навыки и гибкость в общении.

## **10. Порядок проведения программы**

Директор назначает новому работнику (наставляемому) наставника в первый день выхода на работу (практику);

- у одного наставника может быть один или несколько наставляемых;
- в течение всего времени наставляемый работает под руководством наставника.

Наставник осуществляет профессиональное обучение наставляемого в соответствии с тематическим планом педагога-наставника по педагогическому просвещению наставляемого (Приложение №1, №2):

1. Передача теоретических знаний и практического опыта на рабочем месте.
2. Наставник осуществляет инструктаж и полный контроль выполнения непосредственных функциональных обязанностей, формирует умения, отслеживает и обсуждает ошибки, повторяет теоретическую основу.

3. Куратор контролирует и отслеживает работу наставника с наставляемым: соблюдение методики, изучение нормативно-правовой базы и образовательной программы, педагогических технологий, анализ наличия/отсутствия ошибок, причин ошибок. Ежеженедельно запрашивает обратную связь у наставляемого и наставника.

4. При наличии ошибок у наставляемого куратор совместно с наставником разбирает причину их появления и проводит работу по устранению ошибок. Дает рекомендации наставнику по оптимизации работы с наставляемым.

5. Ошибки, допущенные в связи с нарушением технологии работы, считаются ошибками передачи опыта наставника.

6. В течение всего срока наставник еженедельно отслеживает результаты работы наставляемого и оценивает работу, дает свои рекомендации по повышению эффективности работы.

## **11. Контроль**

Качества работы наставника осуществляет куратор на основании:

- анализа работы наставника (эффективность и своевременность оказания профессиональной и социально-психологической поддержки);
- выявления уровня профессиональной подготовки наставляемого;
- получения обратной связи от работника по качеству и эффективности работы наставника;
- какие функции выполняются уже хорошо, а что требует дополнительного внимания;
- насколько работник продвинулся в освоении ключевых компетенций в должности;
- насколько успешно влился в коллектив;
- итоги деятельности (Приложение №3).

## **12. Ответственность**

За качество работы наставника – куратор несет персональную ответственность.

За организацию и качество передачи теоретических и профессиональных навыков, за качество работы наставляемого, предотвращение ошибок – наставник несет персональную ответственность.

За плановый контроль прохождения адаптации новых педагогов – директор несет ответственность.

**Индивидуальный план развития под руководством наставника**

**Форма наставничества:** «педагог-студент».

**Ролевая модель:** «коллега-будущий коллега».

**Ф.И.О., должность наставляемого работника**

---

**Ф.И.О., должность наставника**

---

Срок осуществления плана: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сроки	Содержание работы	Формы и методы работы	Отметка о выполнении
весь период учебной практики	знакомство с нормативно-правовой базой МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР	изучение документов: -Закон об образовании; -Конвенция о правах ребенка; -Устав МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР; - прочие нормативно-правовые документы	
	помощь в планировании образовательного процесса в МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР	изучение всех видов планирования (перспективного, ежедневного), подбор литературы	
	мониторинг детского развития	изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала	
	помощь в заполнении журнала учебных групп, составлении расписания	обсуждение, методические рекомендации	
	изучение нормативных документов, ФГОС	изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества	
	помощь при ознакомлении с программой по данному виду спорта и уровню обучения	личный опыт, методические рекомендации, учебный план МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР	
	подведение итогов, анализ работы	анализ проделанной работы	



**Индивидуальный план развития под руководством наставника****Форма наставничества:** «педагог-педагог».**Ролевая модель:** «опытный педагог-молодой педагог».**Ф.И.О., должность наставляемого работника****Ф.И.О., должность наставника**

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Сроки</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Формы и методы работы</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
сентябрь	знакомство с нормативно-правовой базой МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР	изучение документов: - Закон об образовании; - Конвенция о правах ребенка; - Устав МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР; - прочие нормативно-правовые документы	
	организация приема детей (взаимодействие с родителями)	просмотр молодым специалистом режимных моментов, методические рекомендации	
	помощь в планировании образовательного процесса в МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР	изучение всех видов планирования (перспективного, ежедневного), подбор литературы	
	мониторинг детского развития	изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала	
	помощь в заполнении журнала учебных групп, составлении расписания	обсуждение, методические рекомендации.	
октябрь	изучение нормативных документов, ФГОС	изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества	
	формы взаимодействия с семьей: родительские собрания	обсуждение возможных тем родительского собрания, просмотр и участие наставляемого в	

		подготовке	
	помощь при ознакомлении с программой по данному виду спорта и уровню обучения	личный опыт, методические рекомендации, учебный план МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР	
ноябрь	помощь в составлении плана-конспекта УТЗ	методические рекомендации по составлению плана-конспекта (цель, задачи, технологии, оборудование, предварительная работа, ход и т.д.)	
	методика проведения соревнований	просмотр мероприятия, обсуждение	
	открытый просмотр и анализ УТЗ педагога-наставника  конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения.	анализ работы; просмотр наставляемым организованной деятельности; обсуждение задач, технологий и результативности; анализ работы; обсуждение конкретных примеров, советы наставника.	
декабрь	формы взаимодействия с семьей: консультации, досуг, дни открытых дверей	консультация, подбор литературы для изучения, совместное планирование работы с родителями	
январь	индивидуальное сопровождение ребенка	совместное обсуждение особенностей характера, поведения и развития каждого ребенка и методов их корректирования	
	освоение и совершенствование навыков наставляемого	помощь и контроль в заполнении текущей документации	
	повышение профессионального мастерства	участие в работе педсовета, советы по подготовке материалов к педсовету	
	участие в проводимых соревнованиях и других мероприятиях, организуемых МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР	методические рекомендации и советы по участию в проводимых соревнованиях и других мероприятиях	
февраль	привлечение родителей к мероприятиям в	организовать мероприятия к определенным датам, помощь в их проведении	

	МОУ ДО ДЮСШ №2 Ростовского МР		
	Использование различных технологий в образовательной деятельности	консультации, советы по целесообразности их использования	
март	открытое УТЗ проведения наставляемым с участием руководства	анализ работы	
	оформление и ведение документации в группе	проверить ведение документации наставляемым, обсуждение	
апрель	помощь в проведении текущей аттестации наставляемым у обучающихся	методические рекомендации, личный опыт	
	подготовка к летней оздоровительной кампании	консультация, документация, работа с родителями	
май	подведение итогов, анализ работы	анализ проделанной работы	
	планирование работы на следующий учебный год	оказание методической помощи в комплектовании учебных групп	

**Итоги персонализированной программы наставничества**

**Наставник** (отзыв об итогах и результатах программы):

---

---

---

**Наставляемый** (отзыв об итогах программы):

---

---

---

**Куратор** (отзыв об итогах выполнения программы):

---

---

---

**Выводы и рекомендации**

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)