

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА № 3»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО
«Центр творчества №3»
Ю.Ю. Табакова

«_____» _____г

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

От идеи до экспертизы

Форма наставничества: «Педагог - Педагог»
(модель – командное наставничество)

сроки реализации: 2025-2026 учебный год

Авторы программы:
Шульга Валентина Владимировна
заместитель директора по УВР, куратор наставничества
Камалутдинова Елизавета Рашидовна
методист, наставник

Красноярск, 2025

Оглавление	
Пояснительная записка.....	3
Нормативные основы программы наставничества.....	3
Принципы наставничества	4
Термины и определения	5
Средства и способы реализации программы наставничества	6
Формы работы наставничества.....	6
Критерии результативности.....	6
Ожидаемые результаты внедрения модели наставничества	7
Инструменты мониторинга планируемых результатов	7
Реализация программы наставничества.....	7
Права и обязанности наставника	8
Права и обязанности наставляемого	9
Индивидуальный план развития под руководством наставника	10

Пояснительная записка

В соответствии с «Целевой моделью наставничества МАОУ ДО «Центр творчества № 3»» разработана Программа наставничества «От идеи до экспертизы» (модель «Педагог — Педагог», командное наставничество).

Программа представляет собой систему методического сопровождения педагогов на всех этапах разработки дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ДООП) и подготовки её к внутренней и внешней экспертизе.

Педагогическая целесообразность обоснована тем, что:

- качественная ДООП — основа лицензирования, конкурсов и аттестации;
- большинство педагогов испытывают трудности именно на этапе оформления и обоснования программы;
- экспертиза требует соблюдения чётких критериев, с которыми педагогам нужна практическая помощь;
- командная работа нескольких наставников позволяет охватить все разделы ДООП: от целеполагания до оценочных материалов.

Таким образом, данная программа обеспечивает создание пакета ДООП, готовых к успешному прохождению экспертизы, и формирует у педагогов устойчивый навык самостоятельной разработки программ.

Цель — обеспечить методическое сопровождение группы наставляемых (педагогов дополнительного образования) в процессе разработки и подготовки ДООП к прохождению внутренней и внешней экспертизы в МАОУ ДО «Центр творчества № 3»

Задачи:

1. Обучить наставляемых структуре и требованиям к современной ДООП в соответствии с нормативными документами.
2. Разработать не менее 3 ДООП (индивидуально или в малых группах) с полным пакетом документов.
3. Сформировать навыки формулировки целей, задач, планируемых результатов и оценочных материалов.
4. Организовать внутреннюю экспертизу разработанных ДООП с привлечением методистов и опытных педагогов.
5. Подготовить ДООП к внешней экспертизе (при необходимости — для участия в конкурсах или аттестации).

Нормативные основы программы наставничества

Нормативные правовые акты Российской Федерации:

- Распоряжение правительства от 31.12.2019 № 3273-Р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;

- Распоряжение Министерства Просвещения РФ ОТ 25.12.2019 № 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»;

- Приказ Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 № 590-11-03 «О внедрении региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края»;

- Распоряжение Министерства Просвещения РФ ОТ 16.12.2020 № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

- Письмо Министерства Просвещения РФ И Общероссийского Профсоюза Образования от 21 ДЕКАБРЯ 2021 Г. № АЗ-1128/08 «Об учете и использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях» - Постановления правительства Красноярского края от 01.03.2022 N 152-П, ОТ 26.04.2022 N 336-П

- Указ Президента РФ от 27.07.2022 № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника».

Нормативные правовые акты МАОУ ДО «Центр творчества № 3»:

- Приказ о внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников.

- Положение о системе наставничества педагогических работников.

- Приказ об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников.

- Приказ о назначении куратора внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников.

- Приказ о назначении наставников и формировании наставнических пар.

- Локальные акты, регламентирующие меры стимулирования педагогических работников.

Принципы наставничества

– индивидуальный подход, в том числе учет особенностей личности, потребностей и обстоятельств жизни каждого наставляемого;

– добровольность, в том числе участие наставников наставляемых

на добровольной основе;

- конфиденциальность, в том числе соблюдение прав наставляемых на защиту их личной информации;
- профессионализм, в том числе обеспечение наставников необходимыми знаниями и навыками для работы с наставляемыми;
- гуманность и уважение, в том числе отношение к наставляемому как к личности, уважение его прав, достоинства и интересов;
- системность, в том числе взаимодействие всех участников программы наставничества;
- практическая значимость, акцент на применение наставляемым знаний, переданных наставником в ходе реализации программы.

Термины и определения

Наставничество - социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей;

Наставник - носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого;

Наставляемый - человек, в отношении которого осуществляется наставничество;

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - это системный документ, регламентирующий цели, задачи, содержание, формы, методы и условия организации целенаправленного взаимодействия между опытным специалистом (наставником) и менее опытным коллегой или группой коллег (наставляемыми) в рамках образовательной организации. Программа направлена на профессиональное развитие участников, передачу актуального опыта, формирование корпоративной культуры взаимопомощи и достижение конкретных образовательных результатов через институализированные отношения поддержки и обмена знаниями.

Индивидуальный план развития — документ, фиксирующий цели и этапы работы.

Командное наставничество — форма наставничества, при которой группа наставляемых взаимодействует с несколькими наставниками, каждый из которых отвечает за своё направление профессионального развития.

ДООП — дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа.

Экспертиза ДООП — оценка соответствия структуры, содержания и оформления программы нормативным требованиям и актуальным методическим рекомендациям.

Средства и способы реализации программы наставничества

Средства (Инструменты/Ресурсы)	Способы (Методы/Мероприятия)
Макет/шаблон ДООП (структура)	Групповые консультации (1 раз в 2 недели)
Чек-лист самопроверки ДООП	Практикум по написанию разделов
Образцы ДООП (прошедших экспертизу)	Взаимопроверка в малых группах
Экспертный лист (критерии оценки)	Моделирование экспертизы (ролевая игра)
Банк формулировок целей, задач, результатов	Индивидуальные консультации с методистом
Онлайн-календарь встреч	Разбор типичных ошибок на примерах

Формы работы наставничества

- Групповые методические практикумы
- Индивидуальные консультации (очные и онлайн)
- Взаимопроверка разделов ДООП в парах
- Моделирование экспертной сессии
- Разбор заключений экспертов на готовых программах
- Создание «банка удачных формулировок»

Критерии результативности

Название критерия	Метод измерения	Целевой показатель
Соответствие ДООП структуре	Экспертный лист	100% обязательных разделов
Качество формулировки целевого блока	Оценка методистом	Не менее 4 из 5 баллов
Наличие оценочных материалов	Чек-лист	Полнота не менее 80%
Успешное прохождение внутренней экспертизы	Результат экспертизы	90 - 100% ДООП с заключением «прошла экспертизу»
Удовлетворённость наставляемых	Анкетирование	Средний балл $\geq 4,5$

Ожидаемые результаты внедрения модели наставничества

1. Каждый наставляемый (или малая группа) разработал полноценную ДООП, соответствующую нормативным требованиям.
2. 90 - 100% ДООП прошли внутреннюю экспертизу и получили положительное заключение методического совета.
3. Сформирован банк шаблонов и чек-листов для самостоятельной разработки ДООП в будущем.
4. У педагогов снижен уровень тревожности при подготовке программ к экспертизе (по самооценке).
5. Не менее 1 ДООП подготовлена к внешней экспертизе.

Инструменты мониторинга планируемых результатов

Наиболее эффективной технологией оценки реализации программы наставничества выступает система мониторинга, которая благодаря своей регулярности, строгой направленности на решение управленческих задач и высокой технологичности позволяет не только констатировать результаты, но и оперативно корректировать процесс.

Задачи мониторинга программы наставничества:

1. Оценка уровня сформированности навыков и компетенций у наставляемого.
2. Определение степени вовлеченности и устойчивого интереса, наставляемого к совместной деятельности.
3. Фиксация количественного и качественного роста достижений как итога реализации программы.

Периодичность мониторинга: проводится на каждом этапе реализации программы (входной, промежуточный, итоговый)

Инструментами мониторинга могут выступать:

1. Анкетирование участников программы.
2. Анализ деятельности.
3. Портфолио достижений.
4. Карты наблюдений и самооценки.

Реализация программы наставничества

Этапы:

1. **Подготовительный (сентябрь 2025)** — формирование группы наставляемых, входная диагностика, знакомство с требованиями к ДООП.

2. **Основной (октябрь 2025 – март 2026)** — поэтапная разработка ДООП под руководством наставников, взаимопроверки, консультации.

3. **Экспертный (апрель 2026)** — внутренняя экспертиза, доработка, подготовка к внешней экспертизе.

4. **Итоговый (май 2026)** — анализ результатов, рефлексия, пополнение методической копилки.

Права и обязанности наставника

Обязанности наставника.

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАОУ ДО «Центр творчества № 3» определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами. Организовывать регулярные встречи и совместные мероприятия.

Права наставника

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать профессиональную честь и достоинство.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ НАСТАВНИК.РФ.

Получать психологическое сопровождение.

Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

Права и обязанности наставляемого

Обязанности наставляемого

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, МАОУ ДО «Центр творчества № 3», определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Выполнять этапы реализации программы наставничества.

Права наставляемого

Вносить на рассмотрение администрации МАОУ ДО «Центр творчества № 3» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «Педагог - Педагог» (модель – командное наставничество)

ФИО., должности наставника: Шульга Валентина Владимировна заместитель директора по УВР, Камалутдинова Елизавета Рашидовна методист.

ФИО., должности наставляемого: Макарова Анастасия Юрьевна, Жернакова Инга Александровна.

Срок осуществления плана: в течение 2025-2026 учебного года

№	Наименование этапа	Содержание работы	Формы работы	Категория наставляемых	Категория наставников
1	Входная диагностика	Определение уровня владения структурой ДООП, выявление дефицитов	Анкетирование, беседа	Все желающие педагоги (особенно молодые специалисты и педагоги без опыта написания ДООП)	Куратор, методист
2	Требования к ДООП: нормативная база	Разбор Федерального закона № 273-ФЗ, Приказа № 629, локальных актов ЦТ № 3	Групповая консультация, разбор кейсов	Все наставляемые	Методист
3	Замысел ДООП: целеполагание	Формулировка направленности, актуальности, цели, задач, адресата, сроков	Мозговой штурм, практикум	Все наставляемые	Опытный педагог (автор ДООП)
4	Планируемые результаты и оценочные материалы	Описание предметных, метапредметных, личностных результатов; подбор диагностик	Практикум, анализ образцов	Все наставляемые	Методист
5	Учебный план и содержание	Составление УП (часы, темы), раскрытие содержания разделов	Индивидуальные консультации, взаимопроверка	Все наставляемые	Опытный педагог-предметник
6	Методическое и материально-техническое обеспечение	Описание форм занятий, методов, оборудования, литературы	Консультация, шаблоны	Все наставляемые	Методист
7	Оформление карточки ДООП в ИС «Навигатор»	Загрузка программы, настройка параметров	Практикум (за компьютером)	Все наставляемые	Педагог-организатор (ответственный за Навигатор)
8	Самопроверка по чек-листу	Проверка полноты и соответствия ДООП критериям	Индивидуальная	Все наставляемые	Самостоятельно

			работа		(с опорой на чек-лист)
9	Взаимопроверка в малых группах	Обмен черновиками, разбор ошибок, рекомендации	Работа в парах/тройках	Все наставляемые	Наставляемые (взаимно)
10	Внутренняя экспертиза	Оценка ДООП методическим советом по экспертному листу	Экспертная сессия	Все наставляемые	Методист, куратор, эксперты
11	Доработка по замечаниям	Устранение выявленных недостатков	Индивидуальные консультации	Все наставляемые	Методист
12	Итоговая рефлексия и презентация ДООП	Представление готовых программ в коллективе, обсуждение	Открытая презентация	Все наставляемые	

План встреч командной наставнической группы

Формат:

- Групповые встречи — 1 раз в месяц (60–90 мин)
- Индивидуальные консультации — по запросу

№	Тема встречи	Содержание	Период	Форма
1	Старт программы	Знакомство, анкетирование, разбор требований к ДООП	Сентябрь 2025 (1-я нед)	Групповая
2	Идея и замысел программы	Выбор темы, направленности, обоснование актуальности	Сентябрь 2025 (3-я нед)	Мозговой штурм
3	Цель, задачи, адресат	Практикум по формулировкам, разбор типичных ошибок	Октябрь 2025 (1-я нед)	Групповая
4	Планируемые результаты	Как описать и измерить, подбор диагностик	Октябрь 2025 (3-я нед)	Практикум
5	Учебный план	Разработка УП, баланс теории и практики	Ноябрь 2025 (1-я нед)	Индивидуально + групповая
6	Содержание программы	Раскрытие тем, логика изложения	Ноябрь 2025 (3-я нед)	Взаимопроверка
7	Промежуточный контроль	Экспресс-экспертиза черновики (чек-лист)	Декабрь 2025 (1-я нед)	Индивидуальные встречи
8	Методическое обеспечение	Формы, методы, приёмы, литература	Декабрь 2025 (3-я нед)	Консультация
9	Оценочные материалы	Разработка контрольных точек, критериев оценивания	Январь 2026 (1-я нед)	Практикум
10	Оформление в Навигаторе	Загрузка программы в ИС «Навигатор ДО КК»	Январь 2026 (3-я нед)	Компьютерный практикум
11	Самопроверка	Работа с чек-листом, исправление недочётов	Февраль 2026 (1-я нед)	Самостоятельная работа
12	Взаимопроверка	Обмен программами, разбор ошибок в парах	Февраль 2026 (3-я нед)	Парная работа
13	Моделирование экспертизы	Ролевая игра: «Эксперт — автор»	Март 2026 (1-я нед)	Групповая

14	Доработка по замечаниям	Индивидуальная работа с методистом	Март 2026 (3-я нед)	Индивидуально
15	Внутренняя экспертиза	Оценка методическим советом	Апрель 2026 (1-я нед)	Экспертная сессия
16	Подготовка к внешней экспертизе	Требования к конкурсам/аттестации	Апрель 2026 (3-я нед)	Групповая (для желающих)
17	Презентация ДООП в коллективе	Защита программ, вопросы коллег	Май 2026 (1-я нед)	Открытое мероприятие
18	Итоги, рефлексия	Анкетирование, планы на следующий год	Май 2026 (3-я нед)	Групповая