

ПРИНЯТО
решением педсовета
Протокол
от 19.04.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МУДО «Дом творчества»
от 19.04.2022 г. № 10 § 1

Директор МУДО Дом детского творчества
_____ Т.И. Палагина

Положение
о наставничестве в муниципальном учреждении
дополнительного образования
Дом детского творчества

I. Общие положения

1. Настоящее положение о наставничестве в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии(целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказом Министерства образования и науки Забайкальского края №270 от 24.03.2022 г. «О внедрении системы (целевой модели) наставничества (ЦМН) педагогических работников».

2. Целевая модель наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом творчества детей и взрослых» (далее - учреждение) национального проекта «Образование» разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка»

3. Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества в соответствии с целевой моделью наставничества обучающихся; устанавливает порядок организации наставнической деятельности; определяет права и обязанности ее участников; определяет требования, предъявляемые к наставникам; устанавливает способы мотивации наставников и кураторов; определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в учреждении и его эффективности.

4. Участниками системы наставничества в учреждении являются:

наставник;

лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

руководитель учреждения;

куратор наставнической деятельности в учреждении;

родители (законные представители) обучающихся;

выпускники учреждения;

участники различных сообществ, в том числе

работодатели,

представители образовательных организаций профессиональных ассоциаций психологов и педагогов

сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

II. Основные понятия и термины

5. В настоящем Положении используются следующие определения:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний,

формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник, который отвечает за организацию программы наставничества.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

III. Цель, задачи и функции наставничества

6. Целью наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам учреждения (далее - педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

7. Основными задачами реализации программы наставничества в учреждении являются:

улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

раскрытие личности, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

формирование открытого и эффективного сообщества вокруг учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

8. Внедрение целевой модели наставничества в учреждение предполагает осуществление следующих функций:

реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества
ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;

назначение кураторов, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в учреждении;

привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;

информационно-методическое обеспечение наставничества;

осуществление учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности учреждения;

предоставление данных по итогам оценки качества программы наставничества в учреждении, показателей эффективности наставнической деятельности;

формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности в учреждении;

обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

IV. Порядок организации наставнической деятельности

9. Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества учреждения.

10. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель учреждения, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в учреждении.

11. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя учреждения.

12. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

реализуемые в учреждении формы наставничества «обучающийся – обучающийся»; «педагог – педагог»; «педагог – обучающийся»; «родитель – обучающийся»; «работодатель – обучающихся» с учетом вариации ролевых моделей по каждой форме;

индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

13. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

14. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами и иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся – будущих участников программы.

15. Наставничество устанавливается на основании анкеты наставника с указанием успешного опыта в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

16. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

проявившие выдающиеся способности;

демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты; с ограниченными возможностями здоровья; попавшие в трудную жизненную ситуацию; имеющие проблемы с поведением;

не принимающие участие в жизни образовательной организации, отстраненных от коллектива.

17. Наставляемыми могут быть педагоги:

молодые специалисты;

находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы; желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

18. Наставниками могут быть:

находящиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создания продуктивной педагогической атмосферы; родители обучающихся – активные участники родительских советов; выпускники, заинтересованные в поддержке своего образовательного учреждения;

сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров; успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

ветераны педагогического труда.

19. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

20. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию наставником и наставляемыми.

21. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

22. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

23. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

прекращение наставником трудовых отношений с учреждением; психологическая несовместимость наставника и наставляемого; систематическое неисполнение наставником своих обязанностей; привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

24. При замене наставника период наставничества не меняется.

25. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

26. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя учреждения.

27. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

28. Этапы наставнической деятельности в учреждении осуществляется в соответствии с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества.

29. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

V. Права и обязанности куратора

30. На куратора возлагаются следующие обязанности:

формирование и актуализация базы наставников и наставляемых; разработка проекта ежегодной программы наставничества учреждения;

организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю учреждения;

оказание информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

оценка качества реализованных программ наставничества через анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты куратора.

32. Куратор имеет право:

запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, предоставления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги, профориентационные тесты и др.);

вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;

инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в учреждении;

принимать участие во встречах наставников с наставляемыми; вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

на поощрении при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

VI. Права и обязанности наставника

32. Наставник обязан:

помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости) коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;

оставлять наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

своевременно реагировать на проявление недисциплинированности наставляемого;

личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;

принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в учреждении, в том числе – в рамках программы наставничества;

в случае, если он не является сотрудником учреждения, предоставить справку об отсутствии судимости и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

33. Наставник имеет право:

привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в учреждении в том числе – с деятельностью наставляемого;

выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого с своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

требовать выполнения наставляемым индивидуального плана; принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнения в документацию и инструменты осуществления программ наставничества и за организационно-методической поддержкой;

обращаться к руководителю учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

VII. Права и обязанности наставляемого

34. Наставляемый обязан:

выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

проявлять дисциплинированность, организовать и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества учреждения.

35. Наставляемый имеет право:

использовать имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документации, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям принцип целевой модели наставничества;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в учреждении.

VIII. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

36. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в учреждении направлено на:

изучение (оценку) качества реализованных в организации программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник - наставляемый» посредством проведения куратором анализа.

37. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год.

38. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в учреждении.

IX. Мотивация участников наставнической деятельности

39. Участники системы наставничества в учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя учреждения к следующим видам поощрений:

публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение грамотой и др.;

размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах учреждения в социальных сетях;

благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

40. Руководство учреждения также может оказывать содействия развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в учреждении через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и др.).

41. Руководство учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 22023141085098361660399424309462323140649109833

Владелец Палагина Татьяна Ивановна

Действителен с 19.09.2022 по 19.09.2023