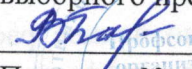



Принято на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2021

Учено мотивированное мнение
выборного профсоюзного органа
 В.Н. Пахомова
Протокол № 5 от 21.10.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «ДДТ»
 О.К. Волкова
Приказ № 45 от 26.10.21



ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в МОУ ДО «ДДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ ДО «Дом детского творчества» г. Новодвинска (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», распоряжением Министерства образования и науки АО № 2321 от 17.12.2019 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области, в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование».

1.2. Целевая модель наставничества (далее - целевая модель наставничества) в МОУ ДО «Дом детского творчества» (далее – «МОУ ДО «ДДТ»») разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. 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.

2.6. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в МОУ ДО «ДДТ» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов МОУ ДО «ДДТ».

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной и других сферах деятельности;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в МОУ ДО «ДДТ» организуется на основании приказа директора.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель образовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в МОУ ДО «ДДТ».

4.3. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор - заместитель директора по научно-методической работе. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора МОУ «ДДТ».

4.4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников).

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

4.6. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором, куратором, педагогами дополнительного образования и иными лицами организации, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

4.7. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей организации в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «учащийся – учащийся», «педагог - педагог», «педагог – учащийся».

4.8. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого, представление результатов.

4.9. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года. Сроки реализации программы наставничества наставники определяют самостоятельно, в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в плане.

4.10. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планировании.

4.11. Наставляемыми могут быть учащиеся:

- 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.

4.12. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- желающие повысить свой уровень профессионального мастерства;
- 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.

4.13. Наставниками могут быть:

- учащиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров; успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

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

4.15. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора МОУ ДО «ДДТ».

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

5. Права и обязанности участников программы наставничества

5.1. Права и обязанности куратора.

5.1.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества образовательной организации;
- 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.

5.1.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (планы наставничества, заявления, представления, 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 организации;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар; на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

6.2. Права и обязанности наставника

6.2.1. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ ДО «ДДТ», определяющих права и обязанности.
- разработать совместно с наставляемым план наставничества, оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его;
- подводить итоги наставнической деятельности.

6.2.2. Права наставника:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и 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 целевой модели наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества и за организационно-методической поддержкой;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества;

- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6.3. Права и обязанности наставляемого

6.3.1. Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МОУ ДО «ДДТ», определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставником план наставничества;
- выполнять этапы реализации плана наставничества в установленные сроки;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана наставничества, 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, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества.

6.3.2. Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в образовательной деятельности.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества в образовательной организации направлена на:

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

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

8.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в МОУ ДО «ДДТ», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

9.2. Руководство образовательной организации также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и др.).

9.3. Руководство образовательной организации вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.