

Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол № 2 от 18.11.2022 г.	Утверждено Директор МБУДО «Созвездие» Уварова О.Е. Приказ № 219-ОД от 18.11.2022 г.
--	--



Положение
о наставничестве в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» г. Балашова Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» г. Балашова Саратовской области» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 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 общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднепрофессионального 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. Целевая модель наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Созвездие» г. Балашова Саратовской области» (далее — учреждение) разработана в целях достижения результатов Федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- 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,

1.3. 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 муниципальной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель, задачи и функции наставничества

2.1. 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.*

2.2. 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 личностного, 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.

2.3. 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 куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- информационно-методическое обеспечение наставничества;
- осуществление учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих 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, формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

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

3.2. 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,

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя учреждения,

3.4. 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 — обучающийся» с учетом вариаций 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,

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

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

3.7. 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 или профессиональных компетенций.

3.8. Наставляемым 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, отстраненные от коллектива.

3.9. 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.

3.10. Наставниками могут быть:

-обучающиеся, 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;

-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.

3.11. 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).

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

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

3.14. 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,

3.15. 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,

3.16. При замене наставника период наставничества не меняется,

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

3.18. Формирование наставнических пар-групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя учреждения,

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

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

3.21. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи — планировании.

4. Права и обязанности куратора

4.1. 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.

4.2. Куратор имеет право:

- ✓ запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- ✓ организовать сбор данных с 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 поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1 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;
- ✓ оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- ✓ своевременно реагировать на проявления 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.

5.2. 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 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 и принципам целевой модели наставничества;
- ✓ обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений 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.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1 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, организованность 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.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, 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 и принципам целевой модели наставничества; при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в учреждении

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в учреждении направлена на:

- ✓ изучение (оценку) качества реализованных и организации программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной

работы пар/групп «наставник- наставляемый» посредством проведения куратором анализа;

- ✓ выявление соответствия условий организации Программ наставничества в образовательной организации требованиям и принципам Целевой модели.

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

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

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. 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 почетной 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.

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

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

8.4. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 9 листа(ов)

Директор МБУДО Центр «Созвездие»
г. Балашова Ю.Е. Уварова

« 18 » 11 2022 года

