

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Кореневский районный Дом детского творчества»
Кореневского района Курской области

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета
Протокол от «26» 09 2022г.
№ 4

Утверждено
Приказ МБУ ДО
от «26» 09 2022г. № 2-45
«Кореневский районный ДДТ»
Директор  Паращай Т.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Кореневский районный Дом детского творчества» Кореневского района Курского
области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в МБУ ДО «Кореневский районный ДДТ» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
 - 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.
- Участниками системы наставничества в Учреждении являются:
- наставник;
 - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
 - руководитель Учреждения ;
 - куратор наставнической деятельности в Учреждении ;

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

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Структура целевой модели наставничества включает в себя систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

1.2. Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;

1.3. Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Куратор назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей реализовать целевую модель наставничества.

Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники

- 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.

1.3. 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.

1.4. Образовательная организация самостоятельно определяет, какие формы наставничества будут реализовываться. В образовательной организации может быть реализована как одна форма, так и несколько форм наставничества.

При отборе (выдвижении) наставников необходимо учитывать необходимость добровольного решения, личного желания стать наставником; высокий уровень развития ключевых компетенций личности, ответственность, нацеленность на результат, способность выстраивать отношения с окружающими, способность развивать других, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию; авторитет у коллег и обучающихся.

1.5. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Реализация программ в соответствии с целевой моделью наставничества осуществляется в течение календарного (учебного) года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

1.6. 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.

1.7. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится при промежуточном и итоговом контроле.

1.8. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического

совета или методического объединения ОО и распорядительном акте ОО), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым.

1.9. 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;

Руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании Учреждение может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и проф-образования.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Учреждения.

1.10. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества Учреждения. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в Учреждении формы наставничества («учитель – учитель»)
- типовые 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.

2. Обязанности

2.1. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.2. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.3. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

2.4. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

3.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагогов в данном коллективе;

4. Заключительные положения

К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об утверждении программы наставничества;
- индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;
- мониторинг результатов реализации программы наставничества (анкетирование);
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), иных органов государственно-общественного управления образовательной организацией, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.