

**Положение
об организации наставничества в Муниципальном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
«Детский (подростковый) Центр» городского округа «город Якутск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБОУ ДО ДПЦ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества педагогов и обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

1.2. Модель наставничества МБОУ ДО «Детский (подростковый) Центр» ГО «город Якутск» (далее - Центр) педагогов и обучающихся нацелена на творческое развитие личности, повышение профессионального уровня педагогов, профессиональное самоопределение обучающихся, достижение результатов участия в федеральных и региональных проектах «Молодые профессионалы» (WorldSkills Россия) и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» и др.

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия Центра с образовательными организациями, учреждениями культуры и науки, а также с общественными объединениями.

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

2. Основные понятия и термины

Модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Центре.

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

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

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной деятельности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогов разных уровней квалификации и молодых специалистов Центра, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 до 18 лет.

3.2. Задачи реализации наставничества в Центре:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной и других сферах;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала педагога и обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание 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;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации модели наставничества.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в Центре организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, который назначается приказом директора Центра.

В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, контроль за проведением всех этапов реализации модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в Центре реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз данных наставников и наставляемых осуществляется куратором по форме (Приложение №1).

4.6. Наставляемыми могут быть: молодые педагоги и обучающиеся Центра.

База наставляемых формируется из обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие повышенный интерес к направлениям дополнительного образования и способности, позволяющие в будущем определить профессиональный выбор;

- с ограниченными возможностями здоровья;

- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию.

педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями;

- педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

4.7. Наставниками могут быть:

- педагоги и методисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- ветераны педагогического труда;

4.8. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, компетенций, результатов значимых для Центра.

4.9. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии.

5. Реализация модели наставничества.

5.1. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

- Организационная встреча наставника и наставляемого.

- Планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута наставляемого.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставника и наставляемого не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора Центра в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Мониторинг проводится два раза за период наставничества: промежуточный, итоговый и состоит из двух основных частей:

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников;

- динамика образовательных результатов.

6.2. В период завершения наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

7. Обязанности и права наставника:

7.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Центра, определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут (Приложение №2).

- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, тренинги, мастер классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.

- 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, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.

- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.

- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.

- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.

- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

- Формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.2. Права наставника.

- Обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;

- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю об их поощрении.

- Проходить обучение.

- Участвовать в городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8. Обязанности и права наставляемого:

8.1. Обязанности наставляемого

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Центра, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к всем видам деятельности в рамках наставничества;
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

9. Формы и условия поощрения наставников

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение в Центре мероприятий по наставничеству: фестивали, форумы, конференции и др.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат.
- За наставническую деятельность педагогическим работникам могут быть установлены надбавки с учетом обеспечения финансовыми средствами Центра.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение об организации наставничества в Центре;
- Программа наставничества Центра;
- План реализации модели наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»

**Индивидуальный план (комплекс мероприятий)
в рамках организации работы наставнической пары/группы**

Образовательная организация – МБОУ ДО ДДТ

Форма наставничества:

ФИО наставника:

ФИО наставляемых:

Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической
паре/группе:

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный / дистанционный)	Результат