

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛЬШЕСОЛДАТСКИЙ РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

<p>Принято на заседании педагогического совета МБОУДО «Большесолдатский РДДТ» протокол № 3 от 25.11.2022 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУДО «Большесолдатский РДДТ» <i>Попова Е.Н.</i> Е.Н. Попова приказ № 136 от 25.11.2022 г.</p>
--	---



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В МБОУДО «БОЛЬШЕСОЛДАТСКИЙ РДДТ»
БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

с. Большое Солдатское, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) Муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Большесолдатский районный Дом детского творчества» (далее – Организация) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России 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 среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № 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. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает формы и порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает процедуры отбора и обучения наставников, процесс формирования и закрепления наставнических пар;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов, формы и условия поощрения наставника, критерии эффективности работы наставника;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Организации и его эффективности.

Настоящее Положение определяет основные понятия и термины в системе реализации наставничества:

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

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и

наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

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

Куратор – работник учреждения, сопровождающий реализацию персонализированных программ наставничества;

1.3. Участниками системы наставничества в Организации являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель Организации;
- куратор наставнической деятельности в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

Задачами наставничества 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;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

- 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 образовательной организации и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в Организации 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 в образовательной организации;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности образовательной организации;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Организации;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества Организации.

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

- формы наставничества, которые могут реализовываться в Организации: «учащийся - учащийся»; «педагог - педагог»; «педагог – учащийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

Форма наставничества "учащийся - учащийся" предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но, тем не менее, лишённое строгой субординации влияние на наставляемого.

Форма наставничества "педагог - педагог" предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

При реализации наставничества по форме "педагог – учащийся" основной упор делается на активизацию профессионального и личностного потенциала обучающегося, усиление его мотивации к учебе и самореализации.

3.3 Наставниками могут быть учащиеся Организации, представители сообществ выпускников Организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявившие готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

- обучающиеся в возрасте от 12 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

- педагогические работники, вновь принятые на работу в Организацию;

- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель Организации, куратор наставнической

деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Организации.

3.6. Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора Организации являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Организации);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
- способность развивать других;
- способность выстраивать отношения с окружающими;
- ответственность, нацеленность на результат;
- умение мотивировать и вдохновлять других.
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Для организации работы по отбору используются критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых.

Наставник выбирается из числа опытных педагогов, подходящих под эти критерии наставников.

Для выяснения уровня психологической готовности проводится собеседование с отобранными наставниками. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. 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.

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.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя Организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Организацией;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Реализация программы наставничества в Организации осуществляется поэтапно.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества Организации;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора - своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования - получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

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 о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
 - вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Организации, сопровождающие наставническую деятельность;
 - инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Организации;
 - принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
 - вносить на рассмотрение руководству Организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
 - на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.
- Куратор назначается решением руководителя Организации.

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, в т.ч. - 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 Организации»;
- в случае если он не является сотрудником образовательной организации, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки 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 Организации, 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;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю 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.

5.3 Механизмами мотивации и поощрения наставника являются:

- участие в организации и проведении фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурсов профессионального мастерства;
- поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях или интернет-издании;
- участие руководителей всех уровней в программах наставничества и др.

Решение о поощрении наставников может быть принято по результатам участия в ежегодных конкурсах (премии) на лучшего наставника, (награда почетной грамотой; почетным званием "Лучший наставник", нагрудным знаком и др.).

Виды и размер материальных поощрений наставников устанавливается иными локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

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 Организации.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Организации 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 и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Организации.

7. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Участники системы наставничества в Организации, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации на сайте и страницах Организации в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

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

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

8. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

8.1. В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации разрабатываются критерии, учитывающие:

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;
- заинтересованность и включенность родителей (законных представителей) в реализацию Программы наставничества;
- уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) наставнической деятельностью и успехами их ребенка.

9. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

9.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Организации направлена 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;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в Организации требованиям и принципам Целевой модели.

9.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Организации.

10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Организации.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть внесены соответствующим Приказом.