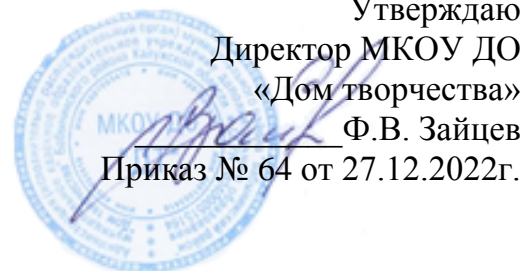


Принято педагогическим советом
МКОУ ДО «Дом творчества»

Протокол № 10 от 27.12.2022 г.



Утверждаю
Директор МКОУ ДО
«Дом творчества»
Ф.В. Зайцев
Приказ № 64 от 27.12.2022г.

Положение о наставничестве в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом творчества» Бабынинского района Калужской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом творчества» Бабынинского района Калужской области (далее - образовательная 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 образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в образовательной организации являются:

- наставник;

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

- руководитель образовательной организации;
- куратор наставнической деятельности в образовательной организации;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники образовательной организации;

- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

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 в возрасте от лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) образовательной 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 образовательной организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в образовательной 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 образовательной организации;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в образовательной организации;

- 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, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества образовательной организации.

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

- реализуемые в образовательной организации формы наставничества («учащийся - учащийся»); «педагог - педагог»; «студент - учащийся»; «работодатель - 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 лишенное 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.

Форма наставничества "студент - учащийся" предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательного и профессионального учреждений, при котором студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает тому с профессиональным и личностным самоопределением, способствует индивидуальному наполнению и коррекции образовательной траектории.

При реализации наставничества по форме "работодатель - учащийся» основной упор делается на активизацию профессионального и личностного потенциала обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к учебе и самореализации.

- 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;

3.3 Наставниками могут быть учащиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной 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 мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

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

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;

- педагогические работники, вновь принятые на работу в образовательную организацию;

- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель образовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в образовательной организации.

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

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом образовательной 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 сформированной базы 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 образовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с образовательной 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 образовательных организациях 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 образовательной организации;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества

через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

- 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, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы образовательной организации, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в образовательной организации;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству образовательной организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

Куратор назначается решением руководителя образовательной 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

образовательной организации, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

- 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 образовательной 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 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.

5.3 Механизмами мотивации и поощрения наставника являются:

- организация и проведение 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 образовательной организации.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательной 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 образовательной организации.

7. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Участники системы наставничества в образовательной организации, 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 на сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

7.2. Руководство образовательной организации также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в образовательной 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 образовательной 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 образовательной организации направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в образовательной организации Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник- наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в образовательной 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 образовательной организации.

9.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в образовательной организации на сайте образовательной организации размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества образовательной организации;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

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

1. Примерная форма базы наставляемых

	ФИО наставляемого	
	Контактные данные для связи (данные представителя)	
	Год рождения наставляемого	
	Основной запрос наставляемого	
	Дата вхождения в программу	
	ФИО наставника	
	Форма наставничества	
	Место работы /учебы наставника	
	Дата завершения программы	
	Результаты программы	
	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	
	Отметка о прохождении программы	

2. Примерная форма базы наставников

	ФИО	
	Место работы/учебы наставника	
	Основные компетенции наставника	
	Важные для программы достижения наставника	
	Интересы наставника	
	Желаемый возраст наставляемых	
	Ресурс времени на программу наставничества	
	Дата вхождения в программу	
	ФИО наставляемого (наставляемых)	
	Форма наставничества	
	Место работы/учебы наставляемого	
	Дата завершения программы	
	Результаты программы	
	Ссылка на кейс/отзыв наставника размещенные на сайте организации	

3. Примерная форма дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный планмероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативныхправовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогическихработников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план

		мероприятий)по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).
2.	Формирование банка наставляемых (при наличии)	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных (при наличии наставляемых).
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для <i>конкретной</i> персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; 3) проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп (при наличии наставляемых). 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы (при наличии наставляемых). 3) Организация психолого-педагогической поддержки

		сопровождения наставляемых, несформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников (при наличии наставляемых).
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение школьной конференции или семинара;</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях.