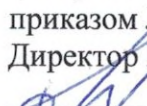


Муниципальное образовательное бюджетное
учреждение дополнительного образования
дом детского творчества

Согласовано:
Методическим советом МОБУДОДТ
протокол № 1 от " 01 " января 2021г.

Утверждено:
приказом № 9 от 01.01.2021
Директор МОБУДОДТ
 О.А. Левицкая

Положение
о программе наставничества в муниципальном образовательном бюджетном
учреждении дополнительного образования дом детского творчества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в муниципальном образовательном бюджетном учреждении дополнительного образования дом детского творчества (далее-учреждение) разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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;
- письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- устава учреждения, и определяет порядок организации наставничества в учреждение.

1.2. 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 образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

- наставник – участник программы, имеющий успешный опыт и творческие достижения, готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

- наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
- руководитель учреждения;
- куратор наставнической деятельности в учреждении – сотрудник (методист) образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;
- родители (законные представители) обучающихся;
- молодые педагоги учреждения, с опытом работы менее 3 лет;
- опытные педагоги, высшей квалификационной категории, стаж работы более 20 лет.

2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся учреждения, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачами наставничества являются:

Организационные:

- создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит, всем обучающимся, испытывающим сложности в освоении образовательной программы;
- определить систему, методику и содержание работы с молодыми специалистами, с обучающимися;
- способствовать адаптации педагогов на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров;

Обучающие: повысить уровень знаний как у педагогов, так и у обучающихся;

Развивающие: развить как у педагогов, так и обучающихся интерес к образовательному процессу;

Воспитательные: воспитать у педагогов и обучающихся чувство единства и сплоченности, умение работать в команде.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества

1. Измеримое улучшение показателей, обучающихся в сфере дополнительного образования.
2. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
3. Плавный «вход» молодого педагога в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
4. Адаптация педагогов в новом педагогическом коллективе.
5. Улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников учреждения, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

- подготовка высококвалифицированного специалиста для работы в учреждении;
 - количественный и качественный рост образовательных проектов;
 - увеличение числа обучающихся, планируемых стать наставниками;
 - повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах дополнительного образования.
6. Рост мотивации к творческой деятельности и саморазвитию учащихся.
 7. Рост образовательных показателей обучающегося.
 8. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
 9. Рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия.
 10. Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
 11. Формирования активной гражданской позиции детского и подросткового сообщества.
 12. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
 13. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
 14. Увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся.
 15. Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.
 16. Включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Порядок организации наставнической деятельности

- 3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества учреждения «Мы вместе».
- 3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель учреждения, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в учреждении.
- 3.3. 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 образовательного процесса:
 - обучающиеся в возрасте от 6 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
 - педагогические работники, вновь принятые на работу в учреждение;
 - педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.
- 3.4. Наставниками могут быть:
 - учащиеся;
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании соглашения (Приложение 2).

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

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары, в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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.

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

- прекращение трудовых отношений;
- 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.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в учреждении осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя:

- этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
- этап 2. Формирование базы наставляемых;
- этап 3. Формирование базы наставников;
- этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;

- согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте учреждения размещается и своевременно обновляется мероприятия, проводимые в рамках программы наставничества.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора(методиста) возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка и корректировка 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 своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы наставничества;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы развития, 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 учреждение;
- вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении

участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар.

4.3. Контроль за деятельностью куратора (методиста) возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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 развития, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;

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, творческих заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Педагог-Педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества программы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; 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 развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
- 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 "Мы вместе".

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества программы 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 программ наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в коллективе.

7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы 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 учреждения в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в учреждении;

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

Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- 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.

Форма наставничества	Критерии
"Обучающийся-обучающийся "	<ul style="list-style-type: none"> - Активный Обучающийся обладающий лидерским и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления. - Обучающийся, демонстрирующий высокие образовательные результаты. - Лауреат, победитель различных конкурсов, олимпиад и соревнований. - Лидер, принимающий активное участие в жизни своей студии, объединении. - Возможный участник всероссийских детско – юношеских организаций и объединений.
«Педагог-педагог».	<ul style="list-style-type: none"> - Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). - Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообществ. - Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией
«Педагог-обучаемый».	<p>Опытный педагог, мастер своего дела, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и</p>

	<p>поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, создает комфортные условия для решения конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиска индивидуальных жизненных целей и способов их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации. В качестве наставника могут выступать педагоги, методист, социальный педагог, психолог. Наставник может привлекать консультантов из числа педагогических работников для успешного выполнения своей программы наставничества.</p>
--	--

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

"__" _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между

_____, (далее
Наставник/родитель(законный представитель)Наставника),и

_____,
(далее – Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации программы наставничества учреждения "Мы вместе",осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам на базе

_____,
(далее – учреждения).

1 Предмет соглашения

1.1.Стороны договорились об участии в реализации программы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2.Стороны определили следующие задачи:

-повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций–наставляемого;

- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

_____;

(*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)

2 Права и обязанности Сторон*

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.

2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
- 2.1.7. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.
- 2.2. Наставник имеет право:
 - 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
 - 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
 - 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
 - 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
 - 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.
- 2.3. Наставляемый обязан:
 - 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
 - 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
 - 2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.
- 2.4. Наставляемый имеет право:
 - 2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
 - 2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
 - 2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
 - 2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

3 Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.
- 3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон

Наставник/родитель (законный представитель) наставника Наставляемый/родитель (законный представитель) наставника	Наставляемый/родитель (законный представитель) наставляемого
_____ (подпись) (расшифровка)	_____ (подпись) (расшифровка)

(*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества)