

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Чердаклинский Центр дополнительного образования

Рассмотрено на заседании
методического совета

От «27» 08 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МБУДО
Чердаклинского ЦДО


Л.А. Терёхина
Приказ №108/2 от «27» 08 2021 г

**Положение о наставничестве в муниципальном
опорном центре дополнительного образования
детей**

ЧЕРДАКЛЫ

2021Г.

1. Общие положения

1. Положение о наставничестве в дополнительном образовании (далее Наставничество) МБУ ДО Чердаклинского ЦДО опорного центра дополнительного образования детей (далее Учреждение) регламентирует работу по обеспечению нормативно-правового и организационного сопровождения реализации целевой модели наставничества в условиях образовательного пространства школы.

1.2. Целью внедрения целевой модели Наставничества является полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создания условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников и молодых специалистов Учреждения.

Целевая модель Наставничества в Учреждении представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих ее внедрение в учреждение и достижение поставленных результатов.

1.3 Внедрение целевой модели Наставничества в Учреждении осуществляется на основе методических рекомендаций Ведомственного проектного офиса национального проекта «ОБРАЗОВАНИЕ».

2. Цели и задачи Наставничества

2.1. Улучшение показателей Учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах.

2.2. Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.

2.3. Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.

2.4. Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

2.5. Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

2.6. Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены

3.Термины и основные понятия

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

3.2 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.

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

3.4 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».

3.5 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.

3.6 Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

3.7 Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

3.8 Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

4.Формы наставничества

4.1 Внедрение целевой модели Наставничества в рамках образовательной деятельности Учреждения предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2 В учреждении выделены следующие формы наставничества «обучающийся - обучающийся» ;«педагог- педагог» », «педагог –обучающийся».

4.3 Наставляемым в форме «педагог-обучающийся» и «обучающийся - обучающийся», является обучающийся в возрасте от 10 до 18 лет. В формах «педагог - педагог» возрастной параметр не задается.

4.4 Наставниками могут быть учащиеся Учреждения, 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, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.5 Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

4.6 .Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.7 Форма наставничества «обучающийся - обучающийся» предполагает взаимодействие обучающихся Учреждения, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

4.8 Форма наставничества «педагог - педагог». Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно-коммуникационной компетенции опытных педагогов.

4.9 Форма наставничества «педагог - обучающийся» предполагает взаимодействие педагога с обучающимся по организации и сопровождению учебно-исследовательской, проектной деятельности, подготовки к олимпиадам по учебным предметам, реализации программ сопровождения профориентационной направленности.

5 Организация наставничества

5.1 Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в Учреждении), состав проектной группы по внедрению целевой модели наставничества, список наставнических пар (база наставников и наставляемых) утверждается приказом директора.

5.2 Куратор (ответственное лицо за организацию внедрения целевой модели наставничества в Учреждении) отвечает за реализацию цикла наставнической работы в образовательной организации,

5.3 К зоне ответственности куратора относятся:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в Учреждении;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

5.4 С целью реализации целевой модели наставничества в Учреждении ежегодно разрабатывается план-график и дорожная карта, обновляются базы данных наставников и наставляемых.

5.5 Наставники должны пройти обязательное обучение независимо от форм наставничества, которые они реализуют.

5.6 За одним наставником может быть закреплено не более трех наставляемых

5.7 На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

5.8 На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

5.9 На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут наставляемого, который согласуется методическим советом Учреждения и утверждается приказом директора.

5.10 Формами отчетности наставника является ежеквартальный мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

5.11 По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами, благодарностями, памятным сертификатами, премиями, памятным подарками, признаны активными участниками школьного сообщества с размещением информации о них на доске почета официального сайта Учреждения.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве в Учреждении и отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

6.2.1 оценка качества процесса реализации программы наставничества;

6.2.2 оценка мотивационно-личностного, компетентностного профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества за учебный год.

6.4 К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- желание посещения Учреждения (для обучающихся);
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся)

- эмоциональное состояние при посещении учреждения (для обучающихся);
- желание высокой успеваемости (для обучающихся);
- Уровень профессионального выгорания (для педагогов);
- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);

7. Задачи и направления работы наставника

7.1 В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждения. Коллективным договором.

7.2 **Основными задачами наставничества являются :**

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в Учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива Учреждения ;
- помощь в определении индивидуальной образовательной траектории обучающимся;
- сопровождение образовательной траектории одаренных детей.

7.3 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

7.3.1 организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с Учреждением и его нормативно - правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

7.3.2 информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;
- -содействие профессиональному самоопределению обучающихся;
- сопровождение личностного роста обучающихся, формирования навыков саморазвития и самоопределения.

7.3.3 методические:

- - разработка совместно с молодым специалистом, обучающимся индивидуального маршрута его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки ;
- - оказание молодому специалисту, обучающемуся индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, выбранным образовательных курсом:
- - подведение итогов по истечении срока наставничества.

8. Обязанности и права наставника и наставляемого

8.1 Наставник обязан:

- -установить позитивные личные отношения с наставляемым;
- -оказать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков;
- -создать условия для повышения осведомленности и усиления взаимодействия с другими социальными и культурными группами;
- -оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- - помогать наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции
- -по согласованию с куратором 'может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношения с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает наставляемый

8.2 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о создании условий, необходимых для деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- - с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;
- -с согласия родителей (законных представителей) привлекать к участию в онлайн курсах. волонтерских программах наставляемых обучающихся;
- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о завершении программы наставничества, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений;

8.3 Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуального маршрута сопровождения;
- изучать структуру и особенности деятельности Учреждения, его традиции;
- выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего самообразования;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства,
- овладевать практическими навыками по занимаемой должности,
- Выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;

- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары.
-

8.4 Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы, давать по ним объяснения.

9 Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методистов и заместителя директора по воспитательной работе.

9.1. Методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

Заместитель директора по воспитательной работе ДО обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся :

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества в дополнительном образовании;
- планы работы наставников;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству в дополнительном образовании.
- По окончании срока наставничества молодой педагог должен сдать методисту Учреждения следующие документы:
- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

11. Изменения и дополнения в Положение

- Положение о наставничестве в Учреждении утверждается приказом директора школы.
- Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения методического совета и закрепляются приказом директора