

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
дом детского творчества станицы Калининской

Принято на ПС
Протокол № 2
«13» 11 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
ДДТ ст. Калининской

Н.П.Косик
приказ № 01-08/159
от «01» 12 2020г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – целевая модель наставничества) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования доме детского творчества станицы Калининской (далее – МБУ ДО ДДТ ст.Калининской), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения целевой модели наставничества, регламентирует взаимоотношения между наставником и наставляемыми.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 года «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»; приказом управления образования администрации МО Калининский район от 23 сентября 2020 г. № 428 «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся в образовательных организациях Калининского района».

1.3. Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности по наставничеству.

1. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве; разновидность индивидуальной методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования или начинающими педагогическими работниками, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы; педагогического работника с учащимися, стоящими на различного вида профилактических учетах; а также педагогического работника с детьми-инвалидами или с детьми с ограниченными возможностями здоровья, и др..

2.2. Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

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

2.4. Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который, через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой учащийся по дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.

2.6. Куратор – работник МБУ ДО ДДТ ст.Калининской, осуществляющий организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.8. Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

2.9. Благодарный выпускник – выпускник МБУ ДО ДДТ ст.Калининской, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность

поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент (фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований), организует стажировки и т. д..

2.10. Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции, например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и другие.

2.11. Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: прессрелиз (за 3-5 дней до события), пострелиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка),

3. Цели и задачи

3.1. Целью наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся, педагогических работников, в том числе молодых специалистов МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;

- разработка и реализация программ наставничества;

- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;

- подготовка учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, раскрытие его личностного, творческого потенциала, поддержка в формировании и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- формирование психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

достижение эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

4.3. Реализация программы наставничества осуществляется посредством организации работы с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогическими работниками, располагающими информацией о потребностях педагогов и учащихся - будущих участников программы.

4.5. Наставляемыми могут быть учащиеся:
проявившие выдающиеся способности;
демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды;
попавшие в трудную жизненную ситуацию;
имеющие проблемы с поведением;
не принимающие участие в жизни ДДТ, отстраненных от коллектива.

4.6. Наставляемыми могут быть педагоги:
молодые специалисты;
находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.7. Наставниками могут быть:
учащиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
родители (законные представители) учащихся – имеющие активную жизненную позицию;
выпускники, заинтересованные в поддержке МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;
сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

ветераны педагогического труда.

4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МБУ ДО ДДТ ст.Калининской в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен приказом директора. Как правило, наставник прикрепляется к наставляемому на срок не менее одного года

4.10. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

4.13. Замена наставника производится приказом директора ДДТ в случаях:
увольнения наставника;
перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Механизм реализации

5.1. Для реализации наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных педагогических работников МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

5.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

разрабатывает и реализует дорожную карту по внедрению целевой модели наставничества;

осуществляет организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;

организует аналитическую и информационную работу; отбор и обучение наставников;

осуществляет персонифицированный учет учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;

формирует наставнические пары и группы;

осуществляет своевременную и систематическую отчетность;

проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программы (системы) наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

участвует в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

обеспечивает формирование баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме.

5.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «учащийся – учащийся»;
- «педагог – учащийся»;
- «педагог – педагог».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

6. Мониторинг и оценка результатов

6.1. Мониторинг процесса реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации целевой модели наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

оценка качества процесса реализации программы наставничества;

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

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

7. Права и обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

разрабатывать индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы;

внимательно и уважительно относиться к наставляемому;

участвовать в реализации дорожной карты в рамках компетенции;

посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставляемых;

оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами;

изучать индивидуальные особенности учащихся – наставляемых;

мотивировать учащегося-наставляемого, стоящего на профилактическом учете, к систематическому посещению занятий, формировать потребности в здоровом образе жизни, влиять на личностные качества, и т.д.;

направлять свою деятельность на стабилизацию эмоционального состояния учащихся - наставляемых, их адаптацию в обществе и реализацию личностного потенциала;

оказывать помощь учащимся - наставляемым при проявлении затруднений в выполнении работы, общении в коллективе и с педагогом;

вести карту личного успеха учащегося-наставляемого, стоящего на учете, оформлять необходимую отчетность по итогам учебного года.

7.2. Наставник имеет право:

способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;

принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

вносить предложения куратору и директору МБУ ДО ДДТ ст.Калининской по внесению изменений в дорожную карту;

привлекать других работников для расширения компетенций наставляемого.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

8.2. Наставляемый имеет право:

вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МБУ ДО ДДТ ст.Калининской;

обращаться к наставнику за советом, помощью;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору МБУ ДО ДДТ ст.Калининской о замене наставника.

9. Функции куратора

9.1. Куратором может быть любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

9.2. Куратор назначается приказом директора МБУ ДО ДДТ ст.Калининской.

9.3. Куратор выполняет следующие функции:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;

контроль за организацией мероприятий дорожной карты, внедрения целевой модели наставничества;

участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

10.2. Данное положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

10.3. Изменения и дополнения к положению принимаются на педагогическом совете в новой редакции положения, которое утверждается директором. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.