



Приложение 2

«Утверждаю»

И.о. директора МБУ ДО «ДЮЦ»

Прохорова Е.А.

Приказ от 11.08.2020 г. №119

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
(МБУ ДО «ДЮЦ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБУ ДО «ДЮЦ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБУ ДО «ДЮЦ» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- 1.2. Целевая модель наставничества МБУ ДО «ДЮЦ» (далее- учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федерального проекта "Успех каждого ребенка", национального проекта "Образование" государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».
- 1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. 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.
- 2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

- 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 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.
- 2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 2.6. Куратор - сотрудник учреждения, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в учреждении.

3. Цели и задачи наставничества

- 3.1. Целью наставничества в МБУ ДО «ДЮЦ» 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, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБУ ДО «ДЮЦ».
- 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;
 - осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в учреждении;
 - формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
 - обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.
- 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, директор учреждения.
- 4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора учреждения.
- 4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором учреждения, куратором, педагогами дополнительного образования, методистами и иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.
- 4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:
 - проявившие выдающиеся способности;
 - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
 - с ограниченными возможностями здоровья; попавшие в трудную жизненную ситуацию;
 - имеющие проблемы с поведением.
- 4.7. 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.
- 4.8. Наставниками могут быть:
 - обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
 - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.
- 4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 4.11. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения в целевой модели наставничества

рассматриваются три формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик» «Учитель – учитель», «Работодатель - ученик» на педагогическом совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
- проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течении учебного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе 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.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБУ ДО «ДЮЦ».

7.2. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

7.3. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.

7.4. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7.5. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивает и ободряет его.

- 7.6. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 7.7. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Проходить обучение с использованием федеральных, региональных программ, программ Школы наставничества.
- 8.5. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- 9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБУ ДО «ДЮЦ», определяющих права и обязанности.
- 9.2. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- 10.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 10.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- 10.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 10.4. Участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 10.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБОУ ДО «ДЮЦ»;

- приказ директора учреждения о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа целевой модели наставничества в МБУ ДО «ДЮЦ»;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в МБУ ДО «ДЮЦ»;
- приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».