

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Принято

Педагогический совет

протокол № 4

от « 03 » 03 2025 год



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (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 в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - учреждение), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

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 и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Координатор - сотрудник учреждения, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Куратор - сотрудник учреждения, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой.

- формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.
- 2.8. 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 учреждении 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 педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов учреждения.
- 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, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в учреждении;
 - формирования 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.
- 4.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначаются приказом директора учреждения.
- 4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором учреждения, координатором, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.
- 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:
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - ветераны педагогического труда.
- 4.8 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов.
- 4.9 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

- 4.10 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от 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 учреждения.

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения, в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества: «Учитель – учитель».
- 5.2 Представление программ наставничества 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 течение календарного года.
- 5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении 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:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

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

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава учреждения, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

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

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников:

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

- Проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник +».
- Создание специальной рубрики «Наппи наставники» на сайте учреждения.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение Благодарственными письмами и грамотами «Лучший наставник» от муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества»
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения.

12. Документы, регламентирующие наставничество

- К документам учреждения, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- Положение о наставничестве учреждения;
- Приказ директора учреждения о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа Целевая модель наставничества учреждения;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества учреждения;
- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества учреждения;
- Приказ директора учреждения «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ директора учреждения «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».