

Согласовано
Председатель Совета ДЮЦ
_____ Н.Д. Родикова
протокол от «04» октября 2021г № 1
Принято
на педагогическом совете ДЮЦ
Протокол от «17 » января 2022 г.
№ 2

Утверждаю
Директор МБОУ ДО «ДЮЦ»
_____ М. Н. Фоминых
Приказ от «09» января 2022 №9а

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения целевой модели наставничества для Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Северо-Енисейский детско-юношеский центр» (далее – МБОУ ДО «ДЮЦ»), осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Приказа Министерства образования Красноярского края № 590-11-05 от 30.11.2020 г., а также в целях реализации федеральных проектов «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

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

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопольное общение, основанное на доверии и партнерстве.

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.

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 обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющий деятельность по дополнительным общеобразовательным программам МБОУ ДО «ДЮЦ», отвечающий за организацию программы наставничества.

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

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Молодой специалист – педагогический работник в возрасте до 35-ти лет, имеющий опыт работы до 3 лет, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы.

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

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов МБОУ ДО «ДЮОЦ».

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

– улучшение показателей организации МБОУ ДО «ДЮОЦ», осуществляющей деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в образовательной сфере;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

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

– создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации МБОУ ДО «ДЮОЦ», способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Механизм реализации программы наставничества:

3.1. Для реализации программы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МБОУ ДО «ДЮОЦ»;

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.2.1. разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;

3.2.2. организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;

3.2.3. организация аналитической и информационной работы наставнических пар и групп;

3.2.4. организация отбора и обучения наставников;

3.2.5. осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;

- 3.2.6. формирование наставнических пар и групп;
- 3.2.7. осуществление своевременной и систематической отчетности;
- 3.2.8. проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в образовательной организации;
- 3.2.9. участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации программы наставничества;
- 3.2.10. обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение №1).
- 3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:
 - «ученик – ученик»,
 - «учитель – учитель»;
 - «студент - ученик»;
 - «профессионал – ученик».

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.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МБОУ ДО «ДЮЦ» и организуется 1 раз в полгода до 25 декабря и до 25 мая ежегодно.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение №2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение №3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МБОУ ДО «ДЮЦ».

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением руководителя МБОУ ДО «ДЮЦ».

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ ДО «ДЮЦ».

4.3. Куратор выполняет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- разрабатывает программу наставничества;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение №4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. 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 образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно 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.

6.2. 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 образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.