

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник»
Протокол № 2 от 29.11.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник»
Л.В. Буланая
приказ № 460 от 2.12. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе (целевой модели) наставничества
в муниципальном автономном образовательном учреждении
дополнительного образования город Краснодар
«Центр детского творчества и искусств «Родник»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества в МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник» (далее - Положение) определяет систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Центре, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.2. Нормативную правовую базу этой деятельности обеспечивают:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста";

- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 "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";

- распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 августа 2020 г. № 177-р "О внедрении 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";

- приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 7 июня 2021 г. № 1895 "Об утверждении плана мероприятий Краснодарского края по выполнению основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста";

- приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 14 марта 2022 г. № 545 "О реализации целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на период 2022-2024 гг.";

- приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 02.09.2022 № 2082 «Об утверждении положения (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Краснодарского края»;

- Устав МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник».

1.1. Система (целевая модель) наставничества в МАОУ ДО ЦДТиИ «Родник» (далее - Центр) ориентирована на реализацию регионального проекта "Успех каждого ребенка", и подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы

наставничества.

1.2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества

2. Основные термины и определения.

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

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.

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

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «учащийся».

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.

Координатор - сотрудник Центра, который отвечает за организацию программы наставничества.

Куратор - сотрудник Центра, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

Система (целевая модель) наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

3. Цели, задачи и функции наставничества

3.1. Цель системы (целевой модели) наставничества (далее - системы наставничества) - максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в Центре для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, учащихся, их самореализации, закрепления в профессии педагогических работников (далее-педагоги), поддержки молодых специалистов.

3.2. Задачи системы наставничества:

- раскрыть потенциал каждого наставляемого, выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе или учебе наставляемых,
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению прав и свобод наставляемых;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательной организации.
- ускорение процесса адаптации в коллективе, развитие у наставляемых способности

самостоятельно, качественно и ответственно выполнять свои обязанности, повышать свой образовательный и профессиональный уровень;

- закрепление педагогических кадров в образовательной организации и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества между образовательными организациями.
- разработка и реализация программ наставничества.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в Центре предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» по внедрению системы (целевой модели) наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программы наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в Центре;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества

4.1. Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества педагогических работников

- кадровые,
- организационно-методические и организационно-педагогические;
- материально-технические;
- финансово-экономические;
- психолого-педагогические.

5. Структура системы наставничества

5.1. Все структурные компоненты системы (целевой модели) наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур образовательной организации) и внешний по отношению к ней. Это инвариантная составляющая модели, т.е. неизменная, присущая всем образовательным организациям, которые реализуют систему наставничества педагогических работников.

5.2. Внешний контур представляют - Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Институт развития образования" Краснодарского края (далее — ГБОУ ИРО Краснодарского края, Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников ГБОУ ИРО Краснодарского края, ФГАОУ ДПО "Академия Министерства просвещения Российской Федерации". Они осуществляют информационно-аналитическое, научно-методическое, учебно-методическое сопровождение реализации системы наставничества на региональном уровне.

5.3. Внутренний контур представляют директор и администрация Центра, молодые специалисты, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, методист, председатели методических объединений.

5.4. Директор центра:

1) издает локальные акты о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества, утверждает Положение о системе наставничества, Дорожную карту по его реализации, Программу наставничества и другие документы,

2) организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

3) осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы (целевой модели) наставничества;

4) создает условия по координации и мониторингу реализации системы (целевой модели) наставничества.

5.5. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества осуществляет директор Центра.

5.6. Разработку проекта программы, формирование наставнических пар и реализацию наставнического цикла осуществляет куратор реализации программ наставничества с участием методиста и председателей методических объединений.

Куратор назначается директором Центра из числа заместителей директора.

5.7. Наставники несут ответственность за результаты наставнической деятельности в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества.

6. Порядок организации наставнической деятельности

6.1. Наставническая деятельность осуществляется в Центре на основании приказа директора, настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения системы наставничества и Программы наставничества Центра.

6.2. Реализация системы наставничества осуществляется в течение календарного года и включает семь основных этапов:

- 1) Подготовка условий для запуска программы наставничества.
- 2) Формирование базы наставляемых.
- 3) Формирование базы наставников.
- 4) Отбор наставников.
- 5) Формирование наставнических пар или групп.
- 6) Организация работы наставнических пар или групп.
- 7) Завершение наставничества.

6.3. Программа наставничества разрабатывается куратором с участием председателей методических объединений, наставников и включает в себя:

- реализуемую в Центре форму наставничества «педагог – педагог», которая предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

- реализуемую в Центре форму наставничества «педагог – учащийся», которая предполагает взаимодействие педагога и учащегося по раскрытию и развитию потенциала способных учащихся или детей с особенностями развития;

- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее -индивидуальные планы), на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

- контроль и мониторинг реализации программы.

6.4. Наставник выбирается из сформированной базы подходящих под критерии наставников. Критериями для отбора/выдвижения наставников и куратора в Центре являются наличие добровольного согласия стать наставником; авторитетность в среде коллег и учащихся; подтвержденные результаты педагогической деятельности; образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами, в том числе и ветераны педагогического труда

6.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Наставляемым могут быть учащиеся:

- проявляющие выдающиеся способности;
- с ограниченными возможностями здоровья.

6.6. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора. Наставник может иметь одновременно до трех подшефных.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Центра в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

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

6.7. Психологическое сопровождение взаимодействия пар/групп осуществляется педагогом-психологом (при необходимости).

6.8. 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.

Количество встреч Наставник и Наставляемый определяют самостоятельно на основе планирования.

6.9. Показателями оценки эффективности работы Наставника является выполнение целей и задач Наставляемым в период Наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

7. Права и обязанности куратора

7.1. Куратор реализации программ наставничества:

- не менее одного раза в год актуализирует информацию о наличии в Центре педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организует разработку программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- обеспечивает наполнение странички о Наставничестве на официальном сайте Центра различной информацией;
- совместно с заместителем директора по воспитательной работе планирует и проводит мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

7.2. Куратор реализации программ наставничества работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией, методистом и методическими объединениями, которые помогают ему:

- в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников; в подборе пар (групп) наставников; осуществлять подготовку участников программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям по теме наставничества; в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации программ наставничества; в разработке предложений поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых; в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

7.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы образовательной организации, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в образовательной организации;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директора предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

8. Права и обязанности наставника

8.1. Наставник обязан:

- участвовать в разработке и апробации программ наставничества, в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации программ наставничества;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества, вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения,
 - лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости) коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
 - выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана, реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
 - личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
 - принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Центре.
 - подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами

8.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Центре;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

9. Права и обязанности наставляемого

9.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать

поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества Центра.

9.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Центре нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям данного Положения;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

10. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

10.1. Для оценки эффективности наставнической деятельности в Центре проводится мониторинг, состоящий из двух этапов.

1) мониторинг процесса реализации программы наставничества, который оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;

- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым; динамику участия обучающихся в конкурсах;

- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

2) мониторинг влияния программы наставничества на всех ее участников. Результатом успешной реализации персонализированной программы наставничества может быть признано:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;

- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;

- степень включенности наставляемого в инновационную деятельность Центра;

- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы;

- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

10.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

Итоги мониторинга учитываются для принятия управленческих решений и разработки мер и мероприятий, направленных на устранение замечаний (при наличии) и достижение показателей.

10.3. Региональный мониторинг проводится 1 раз в год (октябрь — ноябрь) путем сбора данных по указанным показателям.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть внесены соответствующим приказом.