

Согласовано  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО СЮТ Миллеровского района  
Протокол № 2  
28.10.2022 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБУ ДО СЮТ МИЛЛЕРОВСКОГО РАЙОНА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБУ ДО СЮТ Миллеровского района (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», по Положению о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций Ростовской области от 05.04.2022 № 7.

1.2. Целевая модель наставничества в МБУ ДО СЮТ Миллеровского района (далее учреждение дополнительного образования), осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

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

### 1. Основные понятия и термины

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

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

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

1.4. 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.

1.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и

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

1.6. Куратор - сотрудник учреждения ДО, осуществляющей деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в учреждении ДО.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества 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 всех обучающихся, педагогических работников (далее – педагоги дополнительного образования) разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. 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 ДО;
- 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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения ДО.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по УР.

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора учреждения ДО.

3.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором, куратором, педагогами дополнительного образования, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

3.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.

3.7. Наставляемыми могут быть педагоги дополнительного образования:

- 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.

3.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги дополнительного образования, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке учреждения ДО;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

3.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения ДО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

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

3.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора учреждения ДО.

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

4. Реализация целевой модели наставничества.

4.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения ДО в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Педагог-педагог», «Педагог - ученик».

4.2. Представление программ наставничества в форме «Педагог-педагог», «Педагог - ученик» на педагогическом совете и совете учреждения.

4.3. 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.

4.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

4.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.
- 5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
  - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
- 5.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 5.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.
6. Обязанности наставника:
- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности, Устава МБУ ДО СЮТ Миллеровского района.
  - 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 школе, 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.
7. Права наставника:
- Вносить на рассмотрение администрации учреждения ДО 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 региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
8. Обязанности наставляемого:
- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава учреждения ДО, определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
  - Выполнять этапы реализации программы наставничества.
9. Права наставляемого:
- Вносить на рассмотрение администрации учреждения ДО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
  - Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
  - Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
  - Участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
  - Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.
- 10.1. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность осуществлять выплаты работнику за реализацию наставнической деятельности в рамках надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам года.
- 10.2. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации:
- Наставники могут быть включены в резерв управленческих кадров ОО и местного самоуправления.
  - Наставническая деятельность учитывается при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижение на профессиональные конкурсы, в том числе в качестве жюри.
- Мероприятия по популяризации роли наставника:
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников, проведение конкурсов профессионального мастерства, конкурсов на лучшего наставника ОО, муниципалитета, организация сообществ (ассоциаций) наставников.
  - Создание специальной рубрики "Наши наставники", создание методической копилки с программами наставничества на сайте.
  - Доска почета «Лучшие наставники».
  - Награждение грамотами "Лучший наставник".
- Стимулирующие меры общегосударственного значения:
- Государственная награда: знак отличия «За наставничество».
  - Ведомственные награды Минпросвещения России: нагрудный знак «Почетный наставник», «Молодость и профессионализм».
11. Документы, регламентирующие наставничество
- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- Положение о наставничестве в МБУ ДО СЮТ Миллеровского района;
  - Приказ директора учреждения ДО о внедрении целевой модели наставничества;
  - Программа «Целевая модель наставничества в МБУ ДО СЮТ Миллеровского района».
  - Положение о программе ЦМН в МБУ ДО СЮТ Миллеровского района.
  - Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБУ ДО СЮТ Миллеровского района.
  - Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБУ ДО СЮТ Миллеровского района.