

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»
«СОЛОМБАЛЬСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол № 2
«25» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО «СДТ»

А.Б. Данилова
Приказ № 143 от 25.05.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о программе наставничества в МБУ ДО «СДТ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о программе наставничества (далее – положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Соломбальский Дом детского творчества» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 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»;

- Распоряжением министерства образования Архангельской области от 22 марта 2022 года № 483 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества по форме «педагог-педагог» в Архангельской области»;

- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанными в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», а также в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»);

- Уставом Учреждения

1.2. Настоящее Положение о программе наставничества в Учреждении является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в Учреждении.

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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник Учреждения, осуществляющего деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.8. Благодарный выпускник - выпускник Учреждения, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Организация наставничества

3.1. Реализуемые формы программ наставничества:

«ученик – ученик». Данная форма предполагает взаимодействие учащихся Учреждения, при котором один из учащихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации;

«педагог – педагог». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку;

«работодатель – ученик». Данная форма наставничества предполагает взаимодействие обучающегося старшего возраста (15-18 лет) (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого

наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

3.1.1 Форма наставничества «ученик - ученик».

Целью программы наставничества по форме «ученик-ученик» является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

Задачи:

помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;
улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;
создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Наставляемый:

- социально или ценностно дезориентированный учащийся не более низком по отношению к наставнику – уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни Учреждения, отстраненный от коллектива;
- обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным видом деятельности, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Наставник – участник программы наставничества, активный учащийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель конкурсов и соревнований, лидер группы (творческого объединения), принимающий активное участие в жизни Учреждения и др.

Направления наставничества:

- образовательное наставничество: наставничество на занятиях, в период подготовки к конкурсам, соревнованиям, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций учащихся;
- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое вне занятий в целях развития общих компетенций учащегося, а также выявление и развитие талантов и способностей к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного учащегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

3.1.2 Форма наставничества «педагог – педагог» (см. Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «СДДТ», приказ № 143 от 25.05.2022)

Цель системы наставничества педагогических работников в Учреждении – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного,

профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории; 32

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на учрежденческом и внеучрежденческом уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3.1.3 Форма наставничества «работодатель - ученик».

Целью программы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся, прикладное знакомство с профессией.

Задачи:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;

- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;

- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;

- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

Наставляемый - участник программы наставничества, обучающийся старшего возраста (15-18 лет)

В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемый может быть:

Социально активный обучающийся с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков;

плохо мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри образовательной организации и ее сообщества.

Наставник - участник программы наставничества, представитель регионального предприятия (организации), неравнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.

Взаимодействие наставника и наставляемого в Учреждении ведется в режиме проектной деятельности, часов занятий, профориентационных и воспитательных мероприятий, встреч с представителями предприятий, экскурсий на предприятия, демо-дни, конкурсов проектных работ, дискуссий, бизнес-проектирования, ярмарок, грантов от предприятий и др.

Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и коллективное (направленное на группу обучающихся).

4. Права и обязанности участников программы наставничества

4.1 По форме наставничества «ученик – ученик»

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет **куратор**.

Куратор назначается решением руководителя Учреждения. Куратором может стать представитель Учреждения (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист или заместитель директора), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием учащихся.

К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль проведения программ наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

Наставник имеет право:

знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;
мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

Наставник обязан:

выполнять утвержденную программу наставничества; контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;
содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого; сопровождать учащегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития; предоставлять отчет о работе наставника;
содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

Наставляемый имеет право:

обращаться за помощью к своему наставнику;
вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
участвовать в обсуждении результатов наставничества;
обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

Наставляемый обязан:

выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки
Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

4.2 По форме наставничества «педагог – педагог» (см. Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «СДДТ», приказ № 143 от 25.05.2022)

4.3 По форме наставничества «работодатель – ученик»

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет **куратор**. **Куратор** назначается решением руководителя Учреждения, планирующей внедрить целевую модель наставничества. Куратором может стать представитель Учреждения (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист или заместитель директора по учебно-воспитательной работе), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
контроль проведения программ наставничества;
участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

Наставник имеет право:

знакомится с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

мотивировать на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

развивать гибкие навыки и метакомпетенции.

Наставник обязан:

выполнять утвержденную программу наставничества;

контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;

оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;

сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;

предоставлять отчет о работе наставника;

содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

Наставляемый имеет право:

обращаться за помощью к своему наставнику;

вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

участвовать в обсуждении результатов наставничества;

обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

Наставляемый обязан:

выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

5. Результаты реализации программы наставничества

5.1 По форме наставничества «ученик – ученик»:

высокий уровень включенности наставляемых и наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы Учреждения.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

рост посещаемости творческих объединений, спортивных секций и др.;

количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов, участие в конкурсах;

улучшение психоэмоционального фона внутри группы и творческого объединения;

снижение числа учащихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;

снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной

незащищенностью и конфликтами внутри коллектива учащихся.

5.2 По форме наставничества «педагог – педагог» (см. Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО «СДДТ», приказ № 43 от 25.05.2022)

5.3 По форме наставничества «работодатель – ученик»:

повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и Учреждения, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, рост числа образовательных и стартап-проектов, улучшение экономического и кадрового потенциалов региона.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

Улучшение психоэмоционального фона Учреждения;

численный рост творческих объединений для учащихся старшего возраста, а также массовых мероприятий по профессиональной подготовке и профориентации; увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;

численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником);

увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;

увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки;

численный рост планирующих трудоустройство на региональных предприятиях выпускников.

6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

настоящее Положение;

приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;

соглашение (договор о сетевой форме реализации ДООП, АДОП) между Учреждением и региональным предприятием (организацией) (для формы наставничества «работодатель – ученик»)

индивидуальный план работы наставника с наставляемым; журнал наставника;

отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;

программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);

соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов Учреждения, на которых рассматривались вопросы наставничества;

личные заявления наставников и наставляемых лиц

Программа наставничества

Наставник _____ (ФИО полностью, должность)

Наставляемый _____ (ФИО полностью)

№ п.п.	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении

Наставник _____ / _____ (должность) (ФИО) (подпись)

Ознакомлен _____ / _____ (ФИО наставляемого) (подпись)

Отчет наставника

№ п.п.	ФИО наставляемого	Планируемые результаты наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей

Наставник _____ / _____ (должность) (ФИО) (подпись)