



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ

П Р И К А З

ДИРЕКТОРА ЦЕНТРА ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ

г. Углич

№ 14/1-0

от «01» сентября 2023г.

Об утверждении положения
о системе наставничества
педагогических работников

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить кураторами системы наставничества в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Центре внешкольной работы методистов Барзиеву Лейлу Макшариповну и Козлову Татьяну Васильевну;
2. Утвердить положение о системе наставничества педагогических работников в МОУ ДО ЦВР (Приложение №1);
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Л.Буцких

Принято
педагогическим советом
МОУ ДО ЦВР
Протокол от 31.08.2023г.



Положение о наставничестве муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию наставничества в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования Центра внешкольной работы, определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Нормативная правовая основа создания и функционирования системы наставничества:

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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»;

- Письмо Минпросвещения России, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657 "О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях";

- Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций";

- Приказ Департамента образования Ярославской области от 29.07.2022 № 33-нп "Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области"

2. Цель и задачи наставничества

Цель - оказание помощи и раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, приобретения компетенций, способствующих непрерывному профессиональному росту и самоопределению.

Задачи:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- содействовать подготовке наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- способствовать раскрытию личностного, творческого, профессионального потенциала каждого наставляемого, поддержка индивидуальной образовательной траектории

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МОУ ДО ЦВР организуется на основании приказа директора. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты о организации наставничества в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует созданию взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.3. Руководство за деятельностью наставничества осуществляет **куратор**. Куратор наставничества назначается приказом директора МОУ ДО ЦВР. В задачи куратора входит сбор данных для базы и работа с базой наставников и наставляемых, инициация разработки локальных актов по направлению «Наставничество», решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

3.4. Реализация наставничества в Центре внешкольной работы реализуется в ходе работы куратора и проектной группы с базами наставляемых и наставников. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с проектной группой, а также педагогическими работниками МОУ ДО ЦВР, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях обучающихся и педагогов, как потенциальных участников программы.

3.5. Наставляемыми могут быть:

Обучающиеся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам МОУ ДО ЦВР с согласия родителей/законных представителей. (с 11 до 18 лет), обладающие следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть современными компетенциями;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

Педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, обладающие следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

3.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся в МОУ ДО ЦВР, мотивированные помочь другим детям в образовательных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся — активные участники родительских или управляющих советов;
- выпускники Центра внешкольной работы;
- родители обучающихся, активно принимающие участие в образовательном процессе;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

3.7. С наставниками, не являющимися работниками Центра внешкольной работы, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

3.8. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для МОУ ДО ЦВР, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

3.9. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества, формирование групп/пар основывается на добровольном согласии и утверждается приказом руководителя организации. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования.

3.10. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками (их родителями/законными представителями для несовершеннолетних) согласия на обработку персональных данных.

4. Виды наставничества, возможные для применения в МОУ ДО ЦВР.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Виды наставничества могут быть использованы как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

5. Реализация наставничества.

5.1. Тандем «наставник-наставляемый» формируется на период не более 1 календарного года и утверждается приказом директора МОУ ДО ЦВР. Право выхода из системы (тандема) сохраняется за каждым участником на протяжении всего периода.

5.2. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, но не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.5. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора МОУ ДО ЦВР в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства обучающихся МОУ ДО ЦВР;
- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие). В ходе проведения мониторинга оценка не выставляется. Одна из форм мониторинга - анкетирование.

6.3. Оценка качества реализации наставничества в МОУ ДО ЦВР направлена на: изучение сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп.

6.4. Результаты анкетирования являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

7. Обязанности и права

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке локальных актов по направлению «Наставничество»;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МОУ ДО ЦВР;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества деятельности наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения наставничества;
- получение обратной связи от участников, обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнических пар/групп;
- 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 МОУ ДО ЦВР, сопровождающие наставническую деятельность;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству предложения о поощрении участников наставнической деятельности;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;

7.3. Обязанности наставника:

Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- 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, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги наставнической деятельности, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.4. Наставник имеет право:

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю Центра об их поощрении.
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- проходить обучение.
- участвовать в различных конкурсах наставничества.

7.5. Обязанности наставляемого.

- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут;
- выполнять задания индивидуального маршрута;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

7.6. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МОУ ДО ЦВР предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене наставника;
- пользоваться имеющимися в Центре ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- участвовать в различных конкурсах наставничества.

8. Формы и условия поощрения наставников.

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса профессионального мастерства в МОУ ДО ЦВР;
- Награждение грамотами Центра внешкольной работы;
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.
- Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Центра.
- Руководство Центра внешкольной работы в праве применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

9. Локальные документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МОУ ДО ЦВР
- Приказ о назначении куратора, проектной группы и наставников деятельности наставничества МОУ ДО ЦВР; об утверждении тандемов/групп.