

ПРИНЯТО
решением Педагогического
совета МБУ ДО «Мстерский ЦВР»
Протокол № 1 от 28.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Мстерский ЦВР»

Приказ № 65 от 28.08.2023 г. Прохоров В.Е.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Центр внешкольной работы им. И.А.Альбицкого поселка
Мстера Вязниковского района Владимирской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (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 25.12.2019 № 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»

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставнической деятельности в МБУ ДО «Мстерский ЦВР».

2. Основные понятия и термины

В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

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.

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.

Куратор наставнической деятельности – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, который отвечает за реализацию программы наставничества.

Сообщество образовательной организации – участники образовательного процесса (сотрудники, обучающиеся, их родители, выпускники) данной образовательной организации и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в её развитие и совместно действуют ради этой цели.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, максимально полного раскрытия их личностного потенциала для успешной самореализации в современном обществе, а также оказание помощи педагогическим работникам образовательной организации в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей, успешной личной и профессиональной самореализации.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- содействие созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов и обучающихся;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогических работников при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в образовательной организации и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- преобразование социальных позиций наставляемых от «Я – пользователь» к «Я – «Созидатель»;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и

профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

4. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя в рамках реализации плана методической работы на учебный год.

4.2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нём лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.3. Программа наставничества разрабатывается куратором с участием наставников. Ежегодно, до 01 октября текущего учебного года, кураторы формируют базу наставников и базу наставляемых.

4.4. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, творческих и адаптационных вопросах;

- педагоги и специалисты, заинтересованные в распространении личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- родители обучающихся – активно участвующие в жизни образовательной организации;

- выпускники, заинтересованные в поддержке своей образовательной организации, ощущающие эмоциональную связь с ней, чувствующие признательность и оказывающие поддержку личными ресурсами (делятся опытом, мотивируют обучающихся и педагогов, инициируют проведение социально значимых и конкурсных мероприятий);

- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

- успешные предприниматели или общественные деятели, чувствующие потребность в передаче своего опыта.

4.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

- с ограниченными возможностями здоровья;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей);

- имеющие проблемы с поведением, отстранённые от коллектива входящие в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в Школе и т.д.).

Наставляемыми могут быть педагоги:

- 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.

4.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

4.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, за исключением групповых формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (на срок от 3 месяцев до 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.9. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.10. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

5. Формы, виды и направления наставничества

5.1. В МБУ ДО «Мстерский ЦВР» предусмотрена возможность реализации следующих форм наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых:

- «обучающийся – обучающийся»;
- «педагог – обучающийся»;
- «педагог – педагог»;
- «специалист (социальный партнёр) – педагог»;
- «специалист (социальный партнёр) – обучающийся».

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества могут использоваться как отдельно, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

5.2. Допускается использование следующих видов наставничества:

– *виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и другие, доступные для широкого круга лиц, обеспечивающие постоянное творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяющие дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников.

– *наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых

– *краткосрочное или целеполагающее наставничество* – 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 достичь поставленных целей.

– *реверсивное наставничество* – 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* – 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 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, обмениваться 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 промежутка времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

– *командное наставничество* – помогает в короткие сроки осуществить подготовку ближайших преемников руководителей. Два или более наставников работают вместе или по отдельности с одним или группой подопечных, чтобы помочь им достичь определенных целей развития, охватывая существенные практические аспекты управленческой деятельности. Командное наставничество может быть полезным в ситуации, когда команда активно расширяется, например, открывая новые филиалы, или существует реальная возможность потери ключевых руководителей или специалистов, а кадровый резерв в команде отсутствует.

– «Школа молодого педагога» – является составной частью системы повышения квалификации педагогических работников с высшим и средним специальным образованием, имеющих стаж работы менее 5 лет. Школа молодого педагога – это постоянно действующее профессиональное объединение, работа которого направлена на создание целостной системы поддержки молодого педагога, оказание методической помощи и закрепление молодых педагогов.

5.3. Направления наставничества в МБУ ДО «Мстерский ЦВР»:

Социокультурное направление наставничества – осуществляется в целях развития личностных результатов, обучающихся, а также выявления и развития талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности и иным достижениям.

Индивидуально-профилактическое направление наставничества – осуществляется в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в Школе и т.д.).

Психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста: наставничество, в процессе которого у наставляемого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы и традициями образовательной организации.

6. Мониторинг и оценка результатов наставничества

6.1. Механизм реализации мониторинга:

6.1.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.1.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка динамики образовательных результатов; мотивационно-личностного, компетентностного и профессионального роста участников..

6.1.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.1.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.1.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

6.1.6. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности.

6.2. Формы проведения мониторинга: анкетирование, наблюдение, собеседование. Результаты мониторинга оформляется в отчете наставника.

7. Функциональные обязанности участников системы наставничества

7.1. Руководитель образовательной организации осуществляет следующие функции по организации наставничества:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает распорядительный акт (приказ) об организации наставничества;
- назначает ответственного исполнителя (куратора);
- утверждает план мероприятий по реализации наставничества в образовательной организации;
- осуществляет контроль исполнения распоряжения об организации наставничества;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

7.2. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- своевременное формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка Программы наставничества образовательной организации и ежегодного плана мероприятий по её реализации;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;
- решение организационных вопросов, возникающих в ходе реализации Программы наставничества; оказание своевременной информационной и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование);
- мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценка вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательной организации и участие в его распространении;
- формирование итогового аналитического отчета о реализации системы наставничества.

7.3. Наставник в период наставничества обязан:

- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, склонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого,

корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- подводить итоги наставнической программы с формированием отчёта о проделанной работе с предложениями и выводами;

7.4. Наставляемый в период наставничества обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;

- выполнять рекомендации наставника;

- учиться у наставника передовым формам и методам работы, практическому решению поставленных задач, выстраиванию взаимоотношений в коллективе;

- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;

- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;

- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

8. Механизмы мотивации и поощрения наставников

8.1..Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, решением руководителя образовательной организации могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы;

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

- объявление благодарности, награждение грамотой «Лучший наставник» и Почетной грамотой;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

- благодарственные письма на предприятия и в организации наставников.

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат образовательной организацией.

8.4. Руководство вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБУ ДО «Мстерский ЦВР»,

- Приказ директора «О наставничестве».