

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**Приказ  
(выписка)**

от 29.08.2022 г.

№ 42-1

городской округ Клин

**ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**О пролонгации  
Программы развития Учреждения,  
Локальных актов,  
Образовательной программы Учреждения  
и утверждении общеразвивающих программ**

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА», в целях регламентирования работы учреждения, а также для обязательного исполнения участниками образовательной деятельности

**Приказываю:**

2. Пролонгировать Образовательную программу Учреждения, Программу развития Учреждения, локальные акты:
  - ✓ Положение о наставничестве в МБУ ДО ДДТ

Директор

Л.В. Марина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель профкома**  
\_\_\_\_\_ **О.В. Брюн**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**  
\_\_\_\_\_ **Л.В. Марина**  
**Приказ от 31.08.2020 г. № 28-1**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**Клин 2020**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в МБУ ДО «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» (далее – ДДТ), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества, регламентирует взаимоотношения между наставником и наставляемыми.

Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 года, а также в целях реализации федеральных проектов "Успех каждого ребенка", национального проекта "Образование".

Деятельность наставничества строится на общечеловеческих принципах демократии, гуманности, согласия и открытости.

Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт

в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой учащийся по дополнительным общеразвивающим программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Куратор** – специалист образовательной организации, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции, например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и другие.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и так далее с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест,

альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и другие.

## **2. Цель и задачи**

Целью реализации Целевой модели наставничества в ДДТ является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех учащихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов ДДТ.

Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшить показатели ДДТ в образовательной, социокультурной, и других сферах;
- подготовить учащегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, раскрыть его личностный, творческий потенциал, поддержать в формировании и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- сформировать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов, увеличить число закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- способствовать эффективному обмену личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- сформировать открытое и эффективное сообщество, способное на комплексную поддержку деятельности ДДТ, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## **3. Механизм реализации Целевой модели наставничества**

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников ДДТ.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и реализует Дорожную карту по внедрению Целевой модели наставничества;
- осуществляет организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организует аналитическую и информационную работу через разработку медиаплана в рамках компетенций; отбор и обучение наставников;
- осуществляет учет учащихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирует наставнические пары и группы;
- осуществляет своевременную и систематическую отчетность;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программы (системы) наставничества в ДДТ;
- участвует в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечивает формирование баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «ученик – ученик»;
- «педагог – педагог»;

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования

информации о реализации Целевой модели наставничества в ДДТ и организуется ежегодно.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных и соглашение между наставником и наставляемым.

3.6. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.7. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте ДДТ в соответствии с разработанным медиапланом.

#### **4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1. Куратор назначается приказом директора ДДТ.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов ДДТ. Также куратором может стать представитель организации–партнера ДДТ, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием учащихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;

- участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

## **5. Права и обязанности наставника**

### **5.1. Наставник обязан:**

- разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в ДДТ;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

### **5.2. Наставник имеет право:**

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в ДДТ;
- вносить предложения куратору и директору ДДТ по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### **6.1. Наставляемый обязан:**

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с



индивидуальным планом;

- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- ходатайствует перед директором о материальном поощрении наставников.

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору ДДТ о замене наставника.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ДДТ и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.