

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

СОГЛАСОВАНО
С педагогическим советом
Протокол от 28.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Л.В. Марина
Приказ от 28.03.2023 г. № 16

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Клин 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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); Указом Президента РФ от 7.05.2018г. 3204 (ред. от 21.07.2020) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; Указом Президента РФ №94 от 02.03.2018 «Об учреждении знака отличия «За наставничество», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 №3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста; Распоряжением 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»; Письмом Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ №657 от 21.12.21г. «О направлении методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ОО»; Методическими рекомендациями для ОО по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»); Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 15 декабря 2022 г.

№Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой Федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020г. ЗР-174; Распоряжением Министерства образования Московской области от 05.08.2022 г. № Р—507 «Об организации работы по функционированию региональной системы научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Московской области».

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

2. Основные понятия и термины

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

2.2. Форма наставничества - способ реализации наставничества 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, направленных 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. Наставляемый — участник персонализированной программы 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, восполняя свои профессиональные дефициты.

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

2.7. Куратор – сотрудник организации, который отвечает за разработку персонализированных программ наставничества индивидуальных образовательных маршрутов; осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества.

2.8. Система наставничества (Целевая модель) — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

3. Цели и задачи наставничества

2.9. Цель системы (целевой модели) наставничества — создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в ДДТ для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.10. Основными задачами наставничества являются:

- содействие повышению методического уровня проведения всех видов занятий, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов;
- создание эффективной развивающей образовательной среды для проявления творческой активности педагогов и преодоления профессиональных дефицитов;
- содействие повышению мотивации профессионально-личностного саморазвития наставляемых через участие в конкурсах профессионального мастерства, поощрение, публикации материалов;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию, самореализации наставляемых;
- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым наставляемым образовательной активности, инициативы, профессиональной самореализации;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- создание эффективной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;
- создание и актуализация банка эффективных наставнических практик для трансляции опыта на уровне образовательной организации, городского округа, региона;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников;

- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2.11. Задачи системы наставничества реализуются во взаимодействии директора ДДТ, заместителей директора, руководителей методического совета, педагога-психолога, наставников и наставляемых в организации и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения и профессиональной подготовки.

2.12. Основными принципами системы наставничества педагогических работников ЯВЛЯЮТСЯ:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. В ДДТ применяется форма наставничества «педагог – педагог-молодой специалист».

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- молодые/ начинающие педагоги;
- педагоги, приступившие к работе после длительного перерыва;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, желающие повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности.

3.3. Формы наставничества и варианты взаимодействия педагогических работников в ДДТ:

Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, нацеленную на совершенствование образовательного взаимодействия и достижение желаемых результатов ДДТ посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- стабильные показатели в работе, наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- имеющие опыт воспитательной и методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее трёх лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседании методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном письменном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за

которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора ДДТ с указанием срока наставничества (от одного месяца до трёх лет).

3.6. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного приказом директора ДДТ.

4. Структура организации системы наставничества в ДДТ

4.1. Директор утверждает Положение о системе наставничества педагогических работников в ДДТ, дорожную карту по его реализации и другие документы, создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества. Директор назначает куратора реализации программы наставничества из числа заместителей директора.

4.2. Директор организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДДТ;
- издает локальные акты ДДТ о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДДТ;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДДТ;
- издает приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества

педагогических работников.

4.3. Куратор назначается директором из числа заместителей руководителя и обеспечивает непосредственный контроль и координацию за организацию наставничества в ДДТ.

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДДТ;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников,
- организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДДТ;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества,
- обеспечивает условия для реализации программы наставничества в ДДТ;

4.4. Наставник, исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы, составляет индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства наставничества.

4.5. Индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства составляется наставником не позднее 10 дней, со дня утверждения его кандидатуры приказом директора, согласуется с наставляемым и куратором наставничества в ДДТ.

4.6. Индивидуальный план наставничества является приложением плана методической работы на учебный год.

4.7. В течение 10 дней по завершению наставничества наставник предоставляет куратору отчет о выполнении персонализированной программы наставничества, с приложением анкеты наставляемого по оценки деятельности наставника.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных работника;
- вносить предложения куратору наставничества и непосредственно директору ДДТ, в котором работает наставляемый, о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей;
- обращаться к куратору наставничества ДДТ за организационно-методической поддержкой;
- участвовать в аттестации наставляемого;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения директору ДДТ о поощрении наставляемого, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и

- планировании его дальнейшей работы в организации;
- обращаться к куратору наставничества или непосредственно к директору ДДТ с мотивированным заявлением о досрочном сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым мероприятий индивидуального плана развития профессиональных компетенций и мастерства.

5.2. Наставник обязан:

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;
- изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение;
- разработать индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства наставничества для наставляемого на весь период организации наставничества;
- посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия наставляемого, оказывать ему необходимую помощь при подготовке и анализе учебных занятий;
- оказывать всестороннюю помощь наставляемому в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности наставляемого;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики;
- отчитываться по результатам наставнической работы с наставляемым.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- участвовать в разработке индивидуального плана развития профессиональных компетенций и мастерства наставничества и вносить предложения о ее изменении;
- пользоваться имеющейся в ДДТ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами, техническими, цифровыми и программными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития профессиональных компетенций и мастерства наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставничества образовательной организации;
- вносить на рассмотрение администрации ДДТ 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

6.2. Наставляемый обязан:

- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития профессиональных компетенций и мастерства наставничества;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и настоящим Положением;

- выполнять индивидуальный план развития профессиональных компетенций и мастерства наставничества в установленные сроки;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и методическим советом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДДТ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ДДТ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации.

8. Документы, регламентирующие реализацию системы целевой модели наставничества

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ начальника Управления образования городского округа Клин об утверждении Положения о наставничестве в образовательных организациях городского округа Клин;
- приказ директора ДДТ об утверждении Положения о наставничестве в образовательной организации;
- программа наставничества в образовательной организации;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;

- приказ о назначении куратора реализации Программы наставничества в образовательной организации;
- приказ «Об утверждении наставнических пар»;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации Программы наставничества»;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.