



УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

Протокол № 3 от

« 30 » марта 2023 года

Председатель Педагогического
совета,

Директор О.А.Желнина

Приказ № 50 от 30.03.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА «ВИКТОРИЯ» ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН - 193**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 3 от « 15 » 03.2023

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

Протокол № 3 от « 17 » 03.2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения программы наставничества в МБОУ ДО «ЦРТ «Виктория» (далее - учреждение), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора программы наставничества.
- 1.2. Основанием для разработки настоящего Положения является распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р-145 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования".
- 1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:
 - Система наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для внедрения наставничества в учреждении.
 - Наставничество* - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопольное 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.
 - 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.
 - 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.
 - Куратор* - специалист, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества в учреждении.
 - Метакомпетенции* - "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.
 - Индивидуальный план работы наставнической пары/группы* — это краткосрочный персонализированный комплекс мероприятий, включающий описание форм и видов наставничества, содержание наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.
 - Дорожная карта* - универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования внедрения и реализации системы наставничества в

учреждении 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 др.

1.4. Основными принципами программы наставничества в учреждении являются:

- *принцип научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- *принцип системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- *принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- *принцип обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- *принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- *принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- *принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- *принцип индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- *принцип равенства* признаёт, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от роли позиции в системе наставничества.

- 1.5. Участие в программе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях индивидуального плана работы наставнической пары/группы принимает руководитель учреждения в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи

- 2.1. *Целью программы наставничества* в учреждении является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников учреждения, в том числе молодых специалистов.
- 2.2. *Задачи программы наставничества:*
- улучшение показателей учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
 - подготовка учащихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
 - раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
 - создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
 - создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
 - формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Формы наставничества

- 3.1. В учреждении могут применяться следующие *формы наставничества*:
- «педагог - педагог»;
 - «обучающийся – обучающийся».
- 3.2. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от индивидуальных задач и потребностей наставляемого, его

профессиональных затруднений, определённых в ходе предварительного анализа, имеющихся учреждении кадровых ресурсов.

- 3.3. Формы наставничества могут использоваться как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов:
- 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 др.;
 - наставничество в группе* - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);
 - краткосрочное или целеполагающее наставничество* - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;
 - 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 образовательного процесса;
 - ситуационное наставничество* - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них, при этом 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;
 - традиционная форма наставничества («один-на-один»)* - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени;
 - форма наставничества «педагог - педагог»* - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал - педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения»;
 - форма наставничества «руководитель учреждения — педагог»* способ реализации системы наставничества, нацеленный на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

4. Механизм реализации системы наставничества

- 4.1. С целью осуществления организационного, аналитического и информационного сопровождения реализации системы наставничества на основании решения руководителя учреждения и распорядительного акта учреждения назначается куратор системы наставничества (далее куратор).
- 4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов учреждения.
- 4.3. Функции куратора:
- координация деятельности рабочей группы, созданной с целью организации работы системы наставничества;
 - формирование базы данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества;
 - организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
 - контроль организации мероприятий Дорожной карты, внедрения системы наставничества в учреждении;
 - участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;
 - мониторинг реализации и получение обратной связи от участников системы наставничества.
- 4.4. Для организации работы по реализации программы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников учреждения. Состав рабочей группы выбирается решением административного совещания и утверждается распорядительным актом учреждения.
- 4.5. Функции рабочей группы:
- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению программы наставничества в учреждении;
 - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
 - организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
 - организация отбора и обучения наставников;
 - осуществление персонифицированного учета участников системы наставничества;
 - формирование наставнических пар и групп;
 - осуществление своевременной и систематической отчетности;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в учреждении;
 - участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
 - помощь куратору в подготовке информации для базы данных

наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.

- 4.6. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:
- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
 - у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
- 4.7. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются распорядительным актом учреждения.
- 4.8. Организация работы наставнической пары/группы осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы наставнической пары/группы и утверждённым приказом руководителя учреждения.
- 4.9. При организации работы наставнической пары/группы наставником и наставляемым в обязательном порядке утверждённым приказом руководителя учреждения.
- 4.10. Информационная поддержка системы наставничества учреждения осуществляется через размещение информации на официальном сайте учреждения и в группе «ЦРТ «Виктория» в социальной сети «ВКонтакте» в соответствии с разработанным планом и утверждённым приказом руководителя учреждения. Обновление информации на ресурсах осуществляется куратором по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.
- 4.11. Мониторинг и оценку результатов реализации программы наставничества в учреждении организует куратор периодичностью 1 раз в полгода в срок до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.
- 4.12. Ежегодно, в срок не позднее 30 декабря, куратор в региональный наставнический центр должен направить информацию о количестве участников программы наставничества в учреждении по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

5. Права и обязанности наставника

- 5.1. Наставник обязан:
- разрабатывать индивидуальный план работы наставнической пары/группы и согласовывать его с куратором;
 - реализовывать мероприятия, указанные в индивидуальном плане работы наставнической пары/группы;
 - участвовать в реализации Дорожной карты по внедрению системы наставничества в учреждении в рамках своих компетенций;

- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение наставляемого к инновационной деятельности;
- осуществлять включение наставляемого в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- рекомендовать участие наставляемого в различных конкурсах по направлению его деятельности, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым (педагогический совет, методический совет, школа начинающего педагога и пр.);
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в учреждении;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников учреждения с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в учреждении;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества;
- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом работы наставнической

пары/группы;

- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру работе и учебе;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

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

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его распорядительным актом учреждения 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.