Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом МБУ ДО
«ДДЮТиЭ Серноводского
муниципального района»
Протокол № 3 25.10.2021г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 574046D6AB9BC1B8C75827141C8F83A6
Владелец: Улубаева Мадина Аминовна
Действителен: с 19.10.2022 до 12.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

с.Серноводское, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детско-юношеского туризма и экскурсий Серноводского муниципального района» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образованиив Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательнымпрограммам и программам среднего профессионального образования, в томчисле с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставникаи наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детско-юношеского туризма и экскурсий Серноводского муниципального района» (далее – ОУ).

2. Термины и определения

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ОУ.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник-группа наставляемых») форме.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыти развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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.

Куратор – сотрудник ОУ либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.
Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностьюи позицией участников.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в ОУ является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ОУ.
3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:
-разработка и реализация мероприятий дорожной карты и внедрениящелевой модели;
-разработка и реализация программы наставничества;
-реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучениеи контроль за деятельностью наставников, принимающих участиев программе наставничества;
-проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в ОУ;
-формирование баз данных лучших практик;
-подготовка обучающегося 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 обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
-создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в ОУ организуется на основании приказа директора.
4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.
4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора ОУ. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этаповреализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.
4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратораc двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором ОУ, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами ОУ, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:
-с ограниченными возможностями здоровья;
-желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
-находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
-демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
-имеющие проблемы с поведением;
-имеющие трудности в социализации;
-желающие раскрыть свой творческий и интеллектуальный потенциал;
-попавшие в трудную жизненную ситуацию.
4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:
-молодые специалисты;
-не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
-находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
-желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
-находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.
4.8.Наставниками могут быть:
-обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных,спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
-педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.
4.9. База наставляемых и база наставляемых может меняться в зависимости от потребностей ОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
4.13. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора ОУ.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходяиз образовательных потребностей ДДЮТиЭ в целевой модели наставничества рассматриваются две формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель – учитель».
5.2. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическоми родительском советах, совете обучающихся.
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 самостоятельнопри проведении встречи-планирования.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
6.3.Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности куратора

В обязанности куратора входит:
7.1. Формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
7.2. Координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества ОУ;
7.3. Организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
7.4. Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОУ;
7.5. Оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
7.6. Мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
7.7. Своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
7.8. Получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
7.9. Анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОУ и участие в его распространении.

8. Права куратора

Куратор имеет право:
8.1. Запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы.
8.2. Организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники

(родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

8.3. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОУ, сопровождающие наставническую деятельность;

8.4. Инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ОУ;

8.5. Принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

8.6. Вносить на рассмотрение руководству ОУ предложения о поощрении участников Программы;

8.7. Принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп; на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

9. Обязанности наставника

Наставник обязан:

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОУ, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

9.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

9.4.Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

9.5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждатьс ним долгосрочную перспективу и будущее.

9.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого,и указывать на риски и противоречия.

9.7. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

9.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

9.9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

9.10. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчетао проделанной работе с предложениями и выводами.

10. Права наставника

Наставник имеет право:

10.1. Вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

10.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

10.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы давать по ним объяснения.

10.4. Проходить обучение с использованием федеральных программ, программы Школы наставничества.

10.5. Получать психологическое сопровождение.

10.6. Участвовать в школьных, региональных конкурсах наставничества.

11. Обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

11.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОУ, определяющих права и обязанности.
11.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
11.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

12. Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

12.1. Вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
12.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
12.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
12.4. Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
12.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

13. Механизмы мотивации и поощрения наставников

13.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
13.2. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференцийнаставников на школьном уровне.
13.3. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
13.4. Создание на сайте ОУ методической копилки с программами наставничества.
13.4. Награждение школьными грамотами «Лучший наставник»
13.5. Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
13.6. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ОУ.

14. Документы, регламентирующие наставничество

14.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение о наставничестве;
- приказ директора ОУ о целевой модели наставничества;
- целевая модель наставничества в ОУ;
- план работы («дорожная карта») системы наставничества в ОУ;
- приказ о назначение куратора Целевой модели наставничества в ОУ;
- приказ об утверждении наставнических пар/групп»;
- приказ о проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества.
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование).