

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Дом детского творчества»
Первомайского района Тамбовской области**

ПРИКАЗ

24 марта 2022 года

№25/1

Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации

На основании письма управления образования и науки Тамбовской области от 14.03.2022г. №1.01-28/6790, в целях внедрения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» Первомайского района Тамбовской области (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО
«Дом детского творчества»



Л.М. Киянова

Принято:
на педагогическом совете
МБОУ ДО «Дом детского творчества»
протокол от 15.03.2022 № 4



Положение
о целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном
образовательном учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Первомайского района Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.2. Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.3. МБОУ ДО «Дом детского творчества», при реализации целевой модели наставничества, руководствуется:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. №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»;

-законодательством и иными нормативно-правовыми актами Тамбовской области;

-нормативно-правовыми актами управления образования и науки Тамбовской области;

-Уставом;

-локальными нормативными актами МБОУ ДО «Дом детского творчества»;

-настоящим Положением.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников, молодых специалистов и учащихся.

2.2. Основные задачи наставничества:

-достичь результата федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»;

-улучшить показатели МБОУ ДО «Дом детского творчества» в образовательной и других сферах;

-подготовить учащихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

-раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал каждого учащегося, поддержать формирование и реализацию индивидуальной образовательной траектории;

-создать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов, увеличить число закрепившихся в профессии педагогических кадров;

-создать канал эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

-сформировать открытое и эффективное сообщество вокруг учреждения, способное на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Целевая модель наставничества реализуется на основании приказа директора, утвержденной дорожной карты и программы наставничества.

3.2. Организация наставничества в МБОУ ДО «Дом детского творчества» предполагает утверждение необходимых документов, а также определение должностных лиц (рабочая группа), ответственных за организацию и руководство наставничеством.

3.3. Участниками реализации целевой модели наставничества являются:

-заместитель директора по образовательной деятельности;

-куратор реализации целевой модели наставничества;

-рабочая группа, состоящая из методистов, педагогов дополнительного образования и иных специалистов, причастных к образовательной и

-проектной деятельности в учреждении;

-наставники;

-наставляемые;

-партнеры реализации программы наставничества.

3.4. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор, куратор реализации целевой модели наставничества и наставники в рамках возложенных на них обязанностей;

3.5. Внедрение целевой модели наставничества предполагает осуществление учреждением следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования базы наставников/наставляемых и лучших практик наставнической деятельности;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса, изъявивших желание в назначении наставника: учащиеся в возрасте от 10 лет; молодые специалисты; педагогические работники – новые сотрудники; педагогические работники, переведенные с одной должности на другую.

3.7. Определение наставников и наставляемых происходит на добровольной основе.

3.8. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане работы (далее – индивидуальный план) по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4. Форма наставничества

4.1. Форму наставничества МБОУ ДО «Дом детского творчества» определяет самостоятельно из предлагаемых в целевой модели наставничества:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель»;

4.2. Форма наставничества «ученик – ученик»

Предполагает взаимодействие учащихся, при котором один из учащихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

4.2.1. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка учащегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.2.2. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через организацию совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- волонтерская деятельность;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.

4.3. Форма наставничества «учитель – учитель».

Предполагает взаимодействие педагога, располагающего необходимыми навыками организации современного инновационного учебного процесса на основе компьютерных технологий с педагогами, знания которых находятся на начальной ступени.

4.3.1. Целью такой формы наставничества является повышение профессионального потенциала и уровня наставляемых педагогов, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

4.3.2. Формы взаимодействия:

- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого педагога, серия семинаров;
- разработка методического пособия.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

5.1.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;

5.2. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

5.2.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей; - устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

6. Права и обязанности куратора

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- информационное, организационное, методическое сопровождение
- разработки проекта ежегодной программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору ;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели наставничества по запросам муниципалитета,
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование),
- обработка полученных результатов;

6.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (опрос родителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов, и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы, сопровождающие наставническую деятельность;
- участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директора предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Оценка качества реализации Программы наставничества в МБОУ ДО «Дом детского творчества» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованной программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы,
- выявление соответствия условий организации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества

7.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели наставничества осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие

7.3. Оценка реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в учреждении

7.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества в учреждении на сайте МБОУ ДО «Дом детского творчества»

размещается и своевременно обновляется информация по наставничеству:

8. Перечень документов

Для полноценной и успешной реализации мероприятий целевой модели наставничества в МБОУ ДО «Дом детского творчества» необходимо наличие следующих документов:

- приказ об утверждении положения о наставничестве
 - приказ о назначении куратора наставнической деятельности;
 - приказ об утверждении Дорожной карты реализации мероприятий целевой модели наставничества;
- программа наставничества на текущий учебный год, рассмотренная на заседании Педагогического совета и утвержденная приказом директора;

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором .

9.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Тамбовской области, локальными актами учреждения.