

УТВЕРЖДЕНО  
На заседании Педагогического Совета  
МУ ДО «ДЮЦ «Единство»  
Протокол № 2 от 20.10.2020

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МУ ДО «ДЮЦ «Единство»  
Детско-юношеский центр  
Н.В.Шадрина  
Приказ № 151 от 30 12 2020

**Положение о программе наставничества  
в Муниципальном учреждении дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр «Единство»  
(форма «педагог-педагог»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о программе наставничества в МУ ДО «ДЮЦ «Единство» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методическими рекомендациями по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145), паспортом регионального проекта «Учитель будущего».

1.2. Положение определяет порядок осуществления и регламентирует вопросы организации наставнической работы формы «педагог-педагог» в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Единство» (далее - Центр).

1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество – педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее – Наставляемое лицо).

Наставник – педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в Центре (далее – Наставник).

К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны организации. Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого лица необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.6. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание

жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции (далее – Наставляемое лицо). В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в Центре с помощью наставничества, Наставляемым лицом может быть обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

2.4. Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица.

2.5. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением директора Центра. Куратором может стать представитель Центра (педагог, методист, или заместитель директора Центра), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся (далее – Куратор).

2.6. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

2.6.1. сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;

2.6.2. организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

2.6.3. контроль проведения программ наставничества;

2.6.4. участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

2.6.5. решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;

2.6.6. мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;

2.6.7. внесение предложений о поощрении Наставников.

2.7. Направления наставничества:

2.7.1. учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций обучающихся;

2.7.2. социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеклассной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов, способностей обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

2.8. Варианты взаимодействия:

2.8.1. взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

2.8.2. взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

2.8.3. взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда Наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.9. Формы взаимодействия:

2.9.1. в рамках внеурочной деятельности;

2.9.2. организация совместных конкурсов и проектных работ;

2.9.3. совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);

2.9.4. волонтерство;

2.9.5. подготовка к конкурсам, олимпиадам.

2.10. Наставничество может быть, как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

2.11. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки Наставляемого лица.

2.12. Максимальное число Наставляемых лиц, в отношении которых Наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

2.13. Назначение Наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого Наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.14. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом Центра.

2.15. Замена Наставника производится в следующих случаях:

2.15.1. просьба Наставника или Наставляемого лица;

2.15.2. неисполнение Наставником функций наставничества;

2.15.3. возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.16. Срок наставничества, определенный приказом Центра, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам Наставника или Наставляемого лица.

2.17. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом Школы, в случае неисполнения Наставляемым лицом обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

### **3. Права и обязанности участников программы наставничества**

3.1. В период наставничества Наставник имеет право:

3.1.1. знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

3.1.2. разрабатывать совместно с Наставляемым лицом индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

3.1.3. вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов Наставляемого лица;

3.1.4. мотивировать Наставляемое лицо на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

3.1.5. развивать у Наставляемого лица гибкие навыки и метакомпетенции.

3.2. В период наставничества Наставник обязан:

3.2.1. выполнять утвержденную программу наставничества;

3.2.2. контролировать и оценивать самостоятельно работу Наставляемого лица;

3.2.3. оказывать необходимую помощь Наставляемому лицу в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

3.2.4. содействовать развитию общекультурного кругозора Наставляемого лица;

3.2.5. сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

3.2.6. разрабатывать совместно с Наставляемым лицом план индивидуального развития;

3.2.7. предоставлять отчет о работе Наставника;

3.2.8. содействовать подготовке «портфолио достижений» Наставляемого лица.

3.3. В период наставничества Наставляемое лицо имеет право:

3.3.1. обращаться за помощью к своему Наставнику;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;



- 3.3.3. участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- 3.3.4. обращаться с просьбой о замене Наставника к Куратору;
- 3.3.5. пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой Центра в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества.

3.4. В период наставничества Наставляемое лицо обязано:

- 3.4.1. выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- 3.4.2. учиться у Наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 3.4.3. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 3.4.4. отчитываться о проделанной работе перед Наставником в установленные сроки.

#### 4. Результаты реализации программы наставничества

4.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности Наставляемых лиц и Наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы Центра.

4.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- 4.2.1. рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций и др.;
- 4.2.2. количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- 4.2.3. повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри объединения;
- 4.2.4. снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;
- 4.2.5. снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

#### 5. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

5.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- 5.1.1. настоящее Положение;
- 5.1.2. приказ директора Центра об организации наставничества;
- 5.1.3. индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;
- 5.1.4. журнал Наставника;
- 5.1.5. отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- 5.1.6. анкеты и анализ результатов анкетирования Наставника и Наставляемого лица;
- 5.1.7. соглашения между Наставником и Наставляемым лицом, а также законными представителями Наставляемого лица в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- 5.1.8. протоколы заседаний педагогического совета, на котором рассматривались вопросы наставничества;
- 5.1.9. личные заявления Наставников и Наставляемых лиц;
- 5.1.10. согласия на обработку персональных данных от участников программы наставничества или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.