

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской протокол № 4 от «23» декабря 2020 г.

Утверждаю
директор МБОУ ДО
ДДТ ст. Атаманской

Н.А. Дудник
приказ № 167
от «24» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о программе наставничества

1. Общие положения

1.1 Положение о программе наставничества (далее – Программа) разработано на основании 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, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 (далее – Целевая модель наставничества).

Положение о Программе в учреждении является организационной основой для внедрения Целевой модели наставничества, определяет формы Программы, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов Программы.

1.2. В Положении о Программе используются следующие термины:

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

Форма наставничества – способ реализации Целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Наставляемый – участник Программы, 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.

В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник Программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник Учреждения, который отвечает за организацию Программы.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации Программы в Учреждении.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Наставничество осуществляется в целях поддержки формирования личности, саморазвития и раскрытия потенциала обучающихся. Один из способов раскрытия потенциала – формирование активной жизненной позиции обучающихся и стремление заниматься добровольческой деятельностью, способствующей самореализации личности.

2.2. Программа способствует решению следующих задач:

- раскрытие потенциала каждого наставляемого;
- преодоление подросткового кризиса, самоидентификация подростка, формирование жизненных ориентиров;
- адаптация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учёбе и улучшение образовательных результатов обучающегося;
- создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (дети с ОВЗ, одарённые дети, подростки в трудной жизненной ситуации);
- формирование ценностей и активной гражданской позиции наставляемого;
- развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций – как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни,

адаптироваться к изменениям на рынке труда, менять сферу деятельности и т.д.);

– формирование предпринимательского потенциала наставляемого (проактивное мышление, практикоориентированность, способность решать нестандартные задачи и др.), в том числе через участие в проектных конкурсах;

– адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

– плавный «вход» молодого педагога в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Направления наставничества:

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

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

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

3.3. Наставничество организуется на основании приказа.

Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

3.4. Куратор Целевой модели наставничества назначается приказом директора.

3.5. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

- контроль проведения Программы;

- участие в оценке вовлечённости обучающихся в различные формы наставничества;

- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Целевой модели наставничества;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к Программе лиц.

3.6. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.7. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами Учреждения, располагающими информацией о

потребностях педагогов и подростков – будущих участников направления наставничества.

3.8. Наставляемыми могут быть обучающиеся:
проявившие выдающиеся способности;
демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
с ограниченными возможностями здоровья;
попавшие в трудную жизненную ситуацию;
имеющие проблемы с поведением;
не принимающие участие в жизни Учреждения, отстранённые от коллектива.

3.9. Наставляемыми могут быть педагоги:
молодые специалисты;
находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

3.10. Наставниками могут быть:
обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, творческих и адаптационных вопросах;
педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

3.11. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.12. Участие наставников и наставляемых в Целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

3.13. Для участия в Программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников Программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

3.14. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

3.15. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

4. Реализация целевой модели наставничества

4.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Учреждения в Целевой модели

наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «учитель - ученик», «ученик - ученик», «учитель - учитель».

4.1.1. Форма наставничества «ученик - ученик» предполагает взаимодействие обучающихся Учреждения, при котором один из обучающихся 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.

4.1.2. Форма наставничества «учитель - учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

4.1.3. Форма наставничества «учитель - ученик» предполагает взаимодействие опытного педагога, обладающего соответствующими качествами и навыками, и обучающегося, нуждающегося в разносторонней поддержке, развитии своих навыков, знаний для достижения определённых целей.

4.2. Программа наставничества рассматривается на педагогическом совете Учреждения и родительском собрании.

4.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник-наставляемый.

Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.

Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.

Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым.

Регулярные встречи наставника и наставляемого.

Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

4.4. Реализация Целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы

5.1. Мониторинг процесса реализации Программы понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе и/или отдельных её элементах.

5.2. Мониторинг Программы состоит из двух основных этапов:

оценка качества процесса реализации Программы;

оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Обязанности наставника

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

6.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

6.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

6.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

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

6.6. Подводить итоги Программы с формированием отчёта о проделанной работе с предложениями и выводами.

6.7. Выполнять утвержденную программу.

6.8. Контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого.

6.9. Содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

7. Права наставника

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Проходить соответствующее обучение по дополнительным профессиональным программам.

7.4. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в конкурсах наставничества.

8. Обязанности наставляемого

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

8.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

8.3. Выполнять мероприятия, обозначенные в Программе в установленные сроки; учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

8.4. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

8.5. Отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

9. Права наставляемого

9.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

9.2. Участвовать в конкурсах наставничества.

9.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

9.4. Обращаться за помощью к своему наставнику.

9.5. Вносить предложения по совершенствованию Программы.

9.6. Участвовать в обсуждении результатов наставничества; обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне Учреждения;

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на различных уровнях;

- создание на сайте Учреждения методической копилки с программами наставничества; доска почёта «Лучшие наставники»;

- награждение грамотами «Лучший наставник»;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

- предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Учреждения.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения «О реализации методологии (целевой модели) наставничества»;
- программа наставничества в Учреждении;
- приказ «Об утверждении наставнических пар»;
- индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- журнал наставника;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчёты о деятельности наставника и наставляемого;
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

12. Результаты реализации Программы

12.1. Результатом реализации Программы является высокий уровень включенности наставляемых и наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы Учреждения.

12.2. Измеримыми результатами реализации Программы являются:

12.2.1. В отношении обучающихся:

- адаптация в коллективе;
- рост посещаемости творческих объединений;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов, участия в конкурсах различной направленности;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и Учреждения;
- повышение мотивации к обучению по дополнительным общеобразовательным программам;
- раскрытие личностного, творческого потенциала наставляемого;
- формирование ценностей и активной гражданской позиции;
- развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций – как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни,

адаптироваться к изменениям на рынке труда, менять сферу деятельности и т.д.);

12.2.2. В отношении педагогов:

- адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- участие в профессиональных конкурсах;
- формирование жизненных ориентиров;
- плавный «вход» молодого педагога в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе;
- отсутствие конфликтов с педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся;
- удовлетворённость профессией;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала;
- рост числа продуктов деятельности участников Программы: методических разработок молодого специалиста, статей и т.п.

13. Форма и сроки отчётности

13.1. Наставник предоставляет промежуточный и итоговый отчёты в свободной форме.

13.2. В отчёт может включаться информация:

- о количестве встреч, консультаций; указаны темы консультаций;
- количественные показатели осуществляемого контроля;
- участие наставляемого в мероприятиях, конкурсах, результативность
- продукты деятельности наставляемого и т.д.

13.3. Куратор предоставляет отчёт о реализации Программы в соответствии с письмами, нормативными актами различного уровня.