Приложение 1

**Положение**

**о системе наставничества педагогических работников**

**в учреждении дополнительного образования**

1. **Общие положения**
	1. Положение о системе наставничества педагогических работников в *Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Казанская детская школа искусств» (далее - учреждение);* (далее – Положение) разработано в соответствии с письмом Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 об учёте и использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.
	2. Система наставничества педагогических работников в *учреждении* (далее – система наставничества) позволит встроить существующие на муниципальном уровне практики наставнической деятельности в единую систему методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, разработанную на федеральном уровне.
	3. Система наставничества – это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в учреждении дополнительного образования, которая включает в себя:
* концептуально-методологическую разработку основных категорий и понятий, связанных с наставничеством;
* нормативное правовое обеспечение наставнической деятельности, направленное на повышение правового статуса наставничества и наставников;
* определение организационно-педагогических, методических и технологических механизмов реализации системы наставничества педагогических работников в *учреждении*.
	1. Правовую основу организации системы наставничества составляют:
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Указ Президента РФ от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ в период до 2024 года»;
* Указ Президента РФ от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях РФ на период до 2030»;
* Методология (целевая модель) 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 (утверждена распоряжением Минпросвещения России от 25 декабря 2019 года № Р-145).

1.5. В Положении используются следующие понятия:

**Наставник** *–* педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в *учреждении.*

**Наставляемый** *–* участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Куратор** *–* сотрудник *учреждения*, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**Наставничество** *–* форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

**Персонализированная программа наставничества**– это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.6. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

* **принцип научности** - предполагает применение научнообоснованных 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 *учреждения*.
* **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** признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.7. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу *учреждения*. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель *учреждения* в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в учреждении и замены их отсутствия.

**2. Цель и задачи системы наставничества.**

**Формы наставничества**

2.1. Цель системы наставничества– реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в *учреждении*, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества:

* содействовать созданию в *учреждении* психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
* оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников *учреждения*, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
* содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества как на уровне учреждения, так и за его пределами;
* способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
* содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
* оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности *учреждения*, ознакомление с традициями и укладом учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
* обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
* ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
* содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
* знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В *учреждении* применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель *учреждения* – педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются 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. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**Наставничествов 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. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

**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 учебно-воспитательного процесса.

**Ситуационное наставничество**– наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, 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. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

**Традиционная форма наставничества** *(«один-на-один»)* – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

**Форма наставничества «учитель – учитель»**– способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

**Форма наставничества «руководитель *учреждения дополнительного образования –* учитель» -**способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, нацеленный на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов *руководителем* посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

1. **Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя *учреждения* «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя *учреждения*.

3.3. Руководитель *учреждения*:

* осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в учреждении;
* издает локальные акты о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;
* утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
* утверждает «дорожную карту» (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении;
* издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
* способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
* способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

* назначается руководителем *учреждения* из числа заместителей руководителя;
* своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в *учреждении* педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
* предлагает руководителю *учреждения* для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
* разрабатывает «дорожную карту» (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении;
* совместно с системным администратором (при наличии) ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта учреждения дополнительного образования/страницы, социальных сетей;
* формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников;
* осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
* организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других учреждений дополнительного образования;
* курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
* организует совместно с руководителем *учреждения* мониторинг реализации системы наставничества в учреждении;
* осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
* фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

* совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в *учреждении*;
* ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;
* помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
* разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
* принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
* осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
* осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в *учреждении*;
* участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
* является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
* совместно с руководителем *учреждения*, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
* принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (разделе сайта) учреждения и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).
1. **Права и обязанности наставника**

4.1. Права наставника:

* 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;
* обращаться с заявлением к куратору и руководителю *учреждения* с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
* осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

* руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами *учреждения* при осуществлении наставнической деятельности;
* находиться во взаимодействии со всеми структурами *учреждения*, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные объединения, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
* осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
* создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
* содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
* рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.
1. **Права и обязанности наставляемого**

5.1. Права наставляемого:

* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
* обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
* вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников *учреждения*;
* обращаться к куратору и руководителю *учреждения я* с ходатайством о замене наставника.
	1. Обязанности наставляемого:
* изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере дополнительного образования;
* реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка *учреждения*;
* знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в *учреждении*;
* выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
* совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
* устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
* проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
* учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
1. **Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

6.1. 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.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя *учреждения*.

1. **Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

* завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
* по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
* по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников возможно по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов в случае продления срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировки ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

1. **Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте *учреждения* создается специальный раздел (рубрика) «Наставничество».

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в *учреждении я* и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в *учреждении* публикуются после их завершения.

1. **Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем *учреждения* и действует бессрочно.

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

Приложение 2

к Положению о системе

наставничества педагогических работников

в МАУ ДО «КДШИ»

**Примерная дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в *учреждении дополнительного образования***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование этапа | Содержание деятельности и примерный план мероприятий[[1]](#footnote-2) |
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов *учреждением*:– приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в *учреждения*» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в *учреждении*, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в *учреждении*).– приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.– подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в учреждении наставляемых). |
| 2 | Формирование банка наставляемых | 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.  |
| 3 | Формирование банка наставников | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в *учреждении*, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.

2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.  |
| 4 | Отбор и обучение | 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников. |
| 5 | Организация и осуществление работы наставнических пар/групп | 1) Формирование наставнических пар/групп.2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. |
| 6 | Завершение персонализированных программ наставничества | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);2) Проведение школьной конференции или семинара.3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |
| 7 | Информационная поддержка системы наставничества | Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте *учреждения*  и социальных сетях. |

1. [↑](#footnote-ref-2)