



УТВЕРЖДЕНО
на заседании педагогического совета
МУ ДО «ДДТ» от 30 мая 2020 года,
протокол № 4
приказом муниципального учреждения
дополнительного образования «Дом
детского творчества»
от 22 мая 2020 года № 66.1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ **о реализации программы (системы) наставничества** **в муниципальном учреждении дополнительного образования** **«Дом детского творчества»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - МУ ДО «ДДТ»), осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель наставничества) в МУ ДО «ДДТ», права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019г., а также в целях реализации региональных проектов «Молодые профессионалы Ставропольского края», «Успех каждого ребенка в Ставропольском крае» национального проекта «Образование», утвержденного советом при Губернаторе Ставропольского края по проектной деятельности (протокол от 13 декабря 2018 г. № 4).

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации

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

Форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

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

Наставляемый - участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества и специалисты образовательной или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор - специалист, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомпетенции - гибкие навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта - универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта организации/ стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной и долгосрочной перспективе.

Медиаплан - инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определённых информационных ресурсах. Контент - это информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

2.Цели и задачи Наставничества

2.1.Целью реализации Целевой модели наставничества в МУ ДО «ДДТ» является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирование эффективной системы поддержки,

самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет (включая адаптацию детей с ОВЗ), педагогических работников, в том числе молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели :

- улучшение показателей по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- 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 формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1.Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлечённых специалистов и педагогических работников МУ ДО «ДДТ».

3.2.Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества.
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп.
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций.
- организация отбора и обучения наставников.
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества.
- формирование наставнических пар и групп.
- осуществление своевременной и систематической отчётности.
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в МУ ДО «ДДТ».

-участие в муниципальных/региональных/ федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества.

-обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.

3.3.Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

Обучающийся-обучающийся:

Включает в себя взаимодействие обучающихся 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, строгой субординации.

Педагог-педагог:

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определённых в ходе предварительного анализа.

3.4.Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в Доме и организуется 1 раз в полугодие до 20 декабря и 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5.При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных и соглашение между наставником и наставляемым, копия данного соглашения хранится в МУ ДО «ДДТ», на базе которого внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетний, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6.Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МУ ДО «ДДТ». Обновление информации осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением директора МУ ДО «ДДТ».

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МУ ДО «ДДТ». Также куратором может стать представитель организации - партнёра, организации любой формы, представитель некоммерческой организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- контроль в оценке вовлечённости обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары группы;
- участвовать в реализации дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в МУ ДО «ДДТ»;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому;

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МУ ДО «ДДТ»;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;

- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МУ ДО «ДДТ»;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору МУ ДО «ДДТ» о замене наставника.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директора МУ ДО «ДДТ» и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами МУ ДО «ДДТ».