

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»

ПРИНЯТО
Методическим советом
МАУ ДО «ДТДМ»
Протокол №1 от 17.10.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУ ДО «ДТДМ»
от 19.11.2024 №58/АОД _

ПОЛОЖЕНИЕ
о Целевой модели наставничества
педагогических работников и учащихся в

МАУ ДО «ДТДМ»

1. Общие положения

1.1. Положение о целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в МАУ ДО «ДТДМ» (далее - Положение) разработано на основе Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края, утвержденной приказом министерства образования Красноярского края № 590-11-05 от 30.11.2020, «Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных учреждениях города Норильска», утвержденной приказом начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска № 280-1257 от 14.12.2022, с учетом методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования № 657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ- 1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации региональных проектов «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Учитель будущего».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи внедрения целевой модели (системы) наставничества, формы и порядок организации наставнической деятельности, определяет права и обязанности ее участников, требования к наставникам, устанавливает способы их мотивации и стимулирования, проведение мониторинга и оценки качества реализации наставничества.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

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

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в

достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставниками могут быть: педагогические работники и специалисты, заинтересованные в тиражировании собственного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; учащиеся творческих объединений старше 10 лет, увлеченные определенным видом деятельности, демонстрирующие хорошие результаты, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах; представители сообщества выпускников; родители учащихся – активные участники образовательно-творческой деятельности, члены родительских комитетов; обучающиеся профессиональных образовательных организаций, желающие осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков; сотрудники предприятий, учебных заведений заинтересованные в подготовке будущих кадров; успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт; ветераны педагогического труда и др.

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 и личностные затруднения.

Наставляемыми могут быть педагоги: молодые специалисты; начинающие педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы; педагоги, желающие овладеть современными технологиями, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями; педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; другое.

Наставляемыми могут быть учащиеся в возрасте от 10 до 17 лет, в том числе с особыми образовательными потребностями: увлеченные и мотивированные определенным направлением деятельности, нуждающиеся в профессиональной поддержке, социальной адаптации или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов, погруженные в определенный продуктивный вид творческой деятельности; учащиеся, демонстрирующие определенные затруднения при достижении образовательных результатов и т.п.

Куратор – сотрудник МАУ ДО «ДТДМ», который отвечает за реализацию целевой модели наставничества, организует деятельность наставнических пар по реализации персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Методическое объединение/совет наставников образовательного учреждения - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательного учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

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

1.4. Участниками системы наставничества в МАУ ДО «ДТДМ» являются:

- наставники;
- лица, в отношении которых осуществляется наставничество (далее наставляемые);

- директор МАУ ДО «ДТДМ»;
- кураторы наставнической деятельности в учреждении;
- родители (законные представители) учащихся;
- выпускники МАУ ДО «ДТДМ»;
- участники различных сообществ, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, учреждений культуры и спорта, профессиональных ассоциаций, представители органов местного самоуправления и другие субъекты, и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МАУ ДО «ДТДМ».

1.5. Структура Целевой модели наставничества включает:

- общие требования к внедрению выбранных направлений наставничества в МАУ ДО «ДТДМ», нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;
 - цели и задачи целевой модели наставничества;
 - формы наставничества в МАУ ДО «ДТДМ»;
- кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества;
- финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества;
- механизм реализации Целевой модели наставничества в МАУ ДО «ДТДМ»;
 - права и обязанности наставника и наставляемого;
 - ожидаемые (планируемые результаты) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников;
 - мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.6. Срок реализации Целевой модели наставничества педагогических работников в МАУ ДО «ДТДМ»: бессрочно.

2. Цели и задачи целевой модели наставничества

2.1. Цель наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательных отношений (наставников и наставляемых).

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых в МАУ ДО «ДТДМ», способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в образовательном учреждении;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории (персонализированной программы).

3. Формы и виды наставничества

3.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей МАУ ДО «ДТДМ» могут применяться следующие формы наставничества:

а) среди педагогических работников: «педагог - педагог», «руководитель-педагог», «педагог-студент», «педагог-учащийся».

б) с участием учащихся: «учащийся-учащийся», «работодатель/профессионал-учащийся».

3.2. Применение форм педагогического 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.

3.2.1 В рамках формы «педагог-педагог» одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательного учреждения.

В такой форме наставничества, как «педагог - педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

1) «опытный педагог - молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);

2) «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности - профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив;

3) «педагог-новатор - консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым - выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики.

4) «опытный педагог - неопытный педагог». В данном взаимодействии опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному виду деятельности (поиск и отбор методических пособий и технологий, составление ДООП, рабочих программ, планов-конспектов занятий и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания предметной области, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке конкурсных материалов, разработке образовательных проектов и проведению мероприятий.

3.2.2. Форма наставничества «руководитель – педагог» применима в отдельных

случаях, когда руководитель (директор, заместитель, заведующий отделом, руководитель МО, методист) может стать наставником педагогов.

3.2.3. Форма наставничества «педагог-студент» предполагает взаимодействие студентов-практикантов и педагога, при котором педагог оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению наставляемого, а также коррекции образовательной траектории. В рамках взаимодействия решаются задачи, способствующие повышению уровня профессиональной подготовки студента, ускорению процесса освоения им основных навыков профессии, выработке способов профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и др.

3.2.4. Форма наставничества «педагог – учащийся» предполагает взаимодействие педагога и учащихся с индивидуальными образовательными потребностями (одаренные, высокомотивированные, способные учащиеся, неуспевающие учащиеся, пассивные учащиеся; неуспевающие учащиеся, пассивные учащиеся) и др.

3.3. Формы наставничества с учащимися могут быть направлены на решение таких проблем, как:

- ограниченный ресурс индивидуальной работы с учащимися, способствующей успешной самореализации в рамках осваиваемых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, не предполагающих индивидуальной работы;

- недостаточную информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития и иных возможностей;

- отсутствие системы сопровождения детско-взрослых проектов до «успешного стартапа»;

- проблемы адаптации в новых творческих и проектных коллективах: психологические, организационные и социальные, в том числе адаптация детей с ОВЗ и др.

3.3.1 В форме наставничества «учащийся-учащийся» предполагается взаимодействие обучающихся МАУ ДО «ДТДМ», при котором один из них имеет более высокий уровень сформированности определённых способов деятельности и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого. Взаимодействие выстраивается по модели «равный-равному», в процессе которого происходит обмен навыками.

3.3.2. Форма «работодатель/профессионал - учащийся» предполагает взаимодействие учащегося (учащихся) и представителя регионального предприятия (организации)\профессионала, при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная, творческая) может происходить прикладное знакомство с профессией, рост мастерства наставляемого в определенном виде творческой деятельности.

3.4. Виды взаимодействия наставника и наставляемого вне основных занятий:

проектная деятельность, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, конкурсы проектных работ обучающихся, дискуссии, бизнес-проектирование, реализация волонтерских проектов и т.д.

3.5. Виды наставничества:

- *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.

- **Наставничество в 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 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, обмениваться 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.

4. Кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации целевой модели наставничества

4.1. Кадровые условия и ресурсы:

Для реализации Целевой модели наставничества необходимы:

- **наставники - педагоги**, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;

- **наставляемые** - вновь принятые педагогические работники; выпускники профессиональных образовательных организаций, завершившие очное, заочное или вечернее обучение и не имеющие трудового стажа педагогической деятельности;

- **куратор** реализации персонализированных программ наставничества.

4.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации Целевой модели наставничества включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих

процесс наставничества педагогических работников;

- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.3. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы образовательного учреждения могут включать:

- помещение для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

5. Финансово-экономические условия, мотивирование и стимулирование

5.1. *Материальное (денежное) стимулирование:* оплата работы наставников осуществляется в соответствии с фактически выполненным объемом работы согласно Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению общего и дошкольного образования Администрации г. Норильска.

5.2. *Нематериальные способы стимулирования* предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

— наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

— награждение наставников дипломами/благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

6. Механизм реализации целевой модели наставничества

6.1. Директор МАУ ДО «ДТДМ»:

- осуществляет общее руководство и контроль организации и реализации Целевой модели наставничества;
- издает локальные акты о внедрении и реализации Целевой модели

наставничества, принимает Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в образовательном учреждении, дорожную карту по его реализации, персонализированные программы наставничества (приложение 1, 2) и другие документы;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение Целевой модели наставничества;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- создает условия по координации и мониторингу реализации Целевой модели наставничества.

6.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором МАУ ДО «ДТДМ» из числа заместителей руководителя и опытных педагогических работников учреждения;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательного учреждения /страницы, социальных сетей;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательном учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организует разработку персонализированных программ наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной Целевой модели наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Целевой модели наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных учреждений;

- принимает участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательного учреждения различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

6.3. Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и персонализированных программ наставничества (Приложение 1, 2).

6.4. В учреждении приказом директора назначаются куратор(ы) целевой модели наставничества.

6.5. Утверждается приказом директора «дорожная карта», формируются базы

наставнических пар, разрабатываются персонализированные программы с учетом форм наставничества и вариаций ролевых моделей по каждой форме.

6.6. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (от 3 месяцев до 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов.

6.7. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе с письменного согласия участников и утверждается приказом руководителя учреждения.

6.8. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и **согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.**

6.9. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

6.10. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

6.11. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.12. Замена наставника производится приказом директора, основанием могут выступать следующие обстоятельства: прекращение наставником трудовых отношений; психологическая несовместимость наставника и наставляемого; систематическое неисполнение наставником своих обязанностей; привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.13. При замене наставника период наставничества не меняется.

6.14. Целевая модель наставничества в МАУ ДО «ДТДМ» реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

Подготовительный этап:

— администрация образовательного учреждения проводит предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;

— отбор наставников и наставляемых;

— подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

— разработка и утверждение приказом директора нормативных документов реализации Целевой модели наставничества;

— оформление договоров между предприятиями и образовательными учреждениями о проведении мероприятий;

— обучение наставников, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);

— выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы;
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.)

Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в МАУ ДО «ДТДМ» посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы наставляемого.

Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы (наставляемый осуществляет рефлексивный анализ опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения.

Результативный этап:

- наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

7. Права и обязанности наставника и наставляемого

7.1. Права и обязанности наставника

7.1.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МАУ ДО «ДТДМ» 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 директору с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.1.2. . Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами МАУ ДО «ДТДМ» при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами МАУ ДО «ДТДМ», осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- 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;

— рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

7.2. Права и обязанности наставляемого.

7.2.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МАУ ДО «ДТДМ»;

- обращаться к куратору и директору с ходатайством о замене наставника.

7.2.2. Обязанности наставляемого:

- изучить нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей под руководством наставника;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

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

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы.

8. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения целевой модели наставничества педагогических работников МАУ ДО «ДТДМ»

В результате внедрения и реализации Целевой модели наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- улучшение психологического климата среди учащихся и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнёрства;

- успешный старт в педагогическую деятельность и благополучная адаптация в коллективе молодых специалистов и начинающих педагогов;

- повышение уровня мотивации и осознанности учащихся в вопросах саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования;

- рост количества и качества успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и

самореализацию педагогических работников;

- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- цифровую информационно-коммуникативную среду *наставничества*;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества - система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

9.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два этапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы (2 раза за период наставничества).

9.3. Мониторинг эффективности реализации программы *наставничества*.

Целями данного направления мониторинга является оценка:

- качества реализуемой программы наставничества;
- эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательного учреждения;
- личностного и профессионального роста участников программы наставничества;
- развития метапредметных навыков;
- динамики образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

9.4. По итогам проведения мониторинга:

- разрабатываются адресные рекомендации для участников программ наставничества;
- принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставников;
- проводится анализ эффективности принятых мер.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МАУ ДО «ДТДМ» и действует бессрочно.

10.2. 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 образовательной организации.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДТДМ»
_____ Л.Н. Фокшей
«___» _____ 2024 г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

для оказания методической помощи педагогам, направленной на устранение профессиональных дефицитов и позитивную адаптацию в педагогическом коллективе

Вид наставничества: _____

Форма: _____

Модель взаимодействия: _____

Ф.И.О. и должность наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г.

Цель программы: _____

Задачи программы: _____

Планируемые результаты: _____

Примерные разделы программы:

№	Содержание работы	Форма проведения	Срок	Планируемый результат/ трудовые действия (критерий оценки)	Фактический результат
---	-------------------	------------------	------	--	-----------------------

1.	Оказание помощи в организации качественной работы с документацией: изучение дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, программы развития, программы воспитания, календарного плана воспитательной работы Дворца. Помощь в работе в автоматизированной информационной системе Красноярского края «Навигатор дополнительного образования Красноярского края»	Посещение наставляемым наставника, консультирование, знакомство с документами и правилами их оформления, ответы на интересующие вопросы.	Сентябрь	Грамотное введение документации п. д. о.	
2.	Участие педагога в составлении перспективного и календарного планов, плана по самообразованию	Консультации	Октябрь	Умение планировать деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование	
3.	Традиции ДТДМ при подготовке и проведении совместных мероприятий с родителями (праздники,	Консультация	Ноябрь	Овладение системой работы Дворца, знание его традиций. Грамотная подготовка и	

	тематические выставки и конкурсы)			проведение совместных мероприятий с родителями	
4.	Изучение современных образовательных технологий, методик проведения занятий, совместная разработка планов-конспектов, эффективное использование дидактических средств в работе	Посещение наставляемым занятий и режимных моментов у наставника	Октябрь - ноябрь (открытые занятия в соответствии с графиком проведения)	Умение проектировать воспитательную систему, взаимодействовать с коллективом, родителями.	
5.	Подготовка сообщения/доклада для выступления на методическом объединении ДТДМ/городском МО	Консультация			
6.	Работа по самообразованию	Участие в семинарах, мастер-классах, вебинарах, курсах ПК	регулярно		

Выводы:

Подпись наставника: _____ / _____ /

Подпись наставляемого: _____ / _____ /

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДТДМ»
_____ Л.Н. Фокшей
« _ » _____ 2024 г.

Индивидуальный план развития наставляемого под руководством наставника

в форме наставничества «Ученик-Ученик»

творческое объединение:

наставник (ФИО, дата рождения):

наставляемый (ФИО, дата рождения):

куратор: (ФИО педагога)

Срок реализации плана: 2024-2025 учебный год (октябрь-апрель)

Пояснительная записка

Сведения о наставляемом: ФИО, возраст. (Анализ потребности в развитии наставляемого. Почему данному учащемуся необходим наставник? Что необходимо развить? Чему необходимо научить?)

Сведения о наставнике: ФИО, возраст. (Почему выбран этот учащийся наставником? Какими качествами он обладает? Какими навыками, компетенциями владеет?)

Цель:

Задачи:

Предполагаемый результат. (На какой результат предполагаете выйти по окончании работы по данной форме наставничества).

Содержание деятельности

№	Мероприятие	Срок	Планируемый результат	Фактический результат (оценка куратора)
				<i>Заполняется в процессе деятельности куратором</i>

Выводы: заполняются по окончании деятельности куратором. (Каких результатов достиг наставляемый? Чего добился наставник? Какие навыки приобрел наставник? Достигнута ли цель?)