

ПРИНЯТЫ

на педагогическом совете МКОУ ДО ДДТ
«Фантазия»

Протокол от 05.09.2022 №03

Введены в действие
приказом от 05.09.2022 г. № 29

Директор МКОУ ДО ДДТ «Фантазия»
Опарина О.С. Опарина



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МКОУ ДО ДДТ «Фантазия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования ДOME детского творчества «Фантазия» пгт Верхошижемье Кировской области разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Уставом МКОУ ДО ДДТ «Фантазия» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МКОУ ДО ДДТ «Фантазия».

1.2. Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в МКОУ ДО ДДТ «Фантазия» (далее - ОО).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

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

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

Наставляемый – участник программы наставничества, 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.

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 обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Куратор – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по ДООП, либо организации из числа партнеров, который отвечает за реализацию программы наставничества

1.4. Направления наставничества в ОО:

Учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве в период прохождения обучающимся практики или стажировки на предприятии по направлению ОО, либо наставничество в ОО для обучающихся с особыми образовательными потребностями в период учебной деятельности или интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;

Социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным

достижениям;

Индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в колледже и т.д.).

Психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста: наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы ОО.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

1.6. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является создание развивающе-поддерживающей среды в МКОУ ДО ДДТ «Фантазия» со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, родители, внешние представители для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.

2.2. Задачи наставничества:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и иных сферах деятельности ОО;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-профессиональной деятельности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ОО.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество в МКОУ ДО ДДТ «Фантазия» осуществляется на основании решения руководителя.

3.2. Заместитель директора по УМР является куратором направлений

наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

3.3. Ежегодно куратор формирует базу наставников и базу наставляемых - список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества и список молодых специалистов, которым требуется наставник.

3.4. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении 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"

3.5. Ежегодно на основе представлений куратора директор ОО издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
- психологической несовместимости наставника и обучающегося.

3.8. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.9. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

3.10. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложению №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.12. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Минпросвещения

России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении 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".

4. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1 Куратор процессов наставничества по закрепленным за ним направлениям обязан:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
- подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложению №3 к настоящему Положению
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в ОО.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого; - участвовать в презентации «портфолио достижений».

6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;
- выполнять рекомендации наставника;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.