

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
МБУ ДО ЦДОД от 22.12.2021г.
Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО ЦДОД
М.Е. Щаднева
Приказ № 236 от 30.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о внедрении целевой модели педагогического наставничества
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Октябрьского района города Ростова-на-Дону
«Центр дополнительного образования детей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в МБУ ДО ЦДОД, является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.

1.2. Настоящее положение разработано с учётом требований следующих **правовых и нормативных документов:**

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- Письмо Министерства просвещения России 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (утв. Распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. № Р-145);
- Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 30 июля 2020 года № 602 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам»;
- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 г. № 3273-р (ред. от 20.08.2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» о разработке и внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования»;
- Совместное письмо Министерства просвещения России и Общероссийского профсоюза образования от 21.12.2021 года № АЗ-1128/08/657 к Методическим рекомендациям по разработке и

внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

- Положение к приказу ГБУДПО РО РИПК и ППРО от 27.12.2019 №99 о/д «О системе поддержки молодых педагогов и наставничестве в Ростовской области».

1.3. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

- **куратор** - сотрудник МБУ ДО ЦДОД либо сотрудник из организации-сетевого партнера, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);
- **методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;
- **метакомпетенции** - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками;
- **наставляемый** – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
- **наставник** - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- **наставничество** - способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;
- **программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;
- **форма наставничества** - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;
- **целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

2.1. Цель реализации ЦМН в МБУ ДО ЦДОД: оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала молодого педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

2.2. Задачи реализации ЦМН в МБУ ДО ЦДОД:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- привлечение педагогов МБУ ДО ЦДОД, желающих получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничеств;
- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
- популяризация, продвижение программы наставничества в МБУ ДО ЦДОД и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

2.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- повышение мотивации к саморазвитию, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимобогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

2.4. Принципы реализации наставничества

Реализация наставничества строится на следующих принципах:

- ✓ *принцип научности* – использование научно обоснованных технологий;
- ✓ *принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;
- ✓ *принцип гуманизации* – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
- ✓ *принцип индивидуализации* – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других

особенностей наставляемых;

- ✓ *принцип компетентности* – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;
- ✓ *принцип комплексности* – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;
- ✓ *принцип лояльности* – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;
- ✓ *принцип конфиденциальности* – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);
- ✓ *принцип добровольности* – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;
- ✓ *принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ЦМН

3.1 .Реализация ЦМН на базе МБУ ДО ЦДОД предполагает следующий порядок:

- Издание распорядительного акта (приказа) о внедрении ЦМН в МБУ ДО ЦДОД, включающий сроки внедрения ЦМН, назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН (куратор), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН.

- Составление и представление на обсуждение методическому совету МБУ ДО ЦДОД проекты плана мероприятий внедрения ЦМН, программы наставничества с определённой в ней этапов (подготовка условий для запуска ПН; формирование базы наставляемых; формирование базы наставников; отбор и обучение наставников; формирование наставнических пар / групп; организация работы наставнических пар / групп; завершение наставничества) и форм наставничества в МБУ ДО ЦДОД («ученик - ученик», «педагог-педагог», «студент - ученик», «работодатель - ученик», «работодатель - студент»).

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА УЧАСТНИКОВ ЦМН

4.1. Права и обязанности Куратора:

4.1.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в МБУ ДО ЦДОД, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;
- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;
- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

4.1.2. Куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН;
- управление и контроль реализацией ПН;
- выявление педагогов, нуждающихся в наставничестве,
- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ОО;
- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;
- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;
- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;
- контроль за деятельностью наставников;
- подведение итогов наставничества;
- персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;
- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
- систематическое взаимодействие с РЦН;
- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

4.1.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в МБУ ДО ЦДОД;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя ОО);
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения

квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением - наставляемых и педагогов - наставников;

- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками МБУ ДО ЦДОД.

4.1.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной директором МБУ ДО ЦДОД, в которую наряду с педагогами дополнительного образования и методистами могут входить: социальный педагог, педагог-психолог, специалисты предприятий и организаций различных форм собственности; куратор по всем вопросам взаимодействует, консультируется с РЦН.

4.2. Функциональные обязанности и права наставника

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, 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.

4.3. Права и обязанности наставляемого

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 образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- 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 и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

4.4. Поощрение деятельности куратора, наставника

4.4.1. Представление к государственным и ведомственным наградам, благодарственные письма, почетные грамоты администрации, отдела образования района и Управления образования города, администрации МБУ ДО ЦДОД;

4.4.2. Денежное поощрение с использованием ресурсов ОО (доплата в

соответствии с Положением о фонде оплаты труда МБУ ДО ЦДОД); средств специального счета ОО, созданного добровольными пожертвованиями предприятий – участников программы, социальных партнеров, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей;

4.4.3. Включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности, назначение на вышестоящую должность.

5. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

5.1. 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.

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

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВНЕДРЕНИЮ ЦМН

6.1. Куратор постоянно отслеживает:

- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;
- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч (консультаций) наставника с наставляемым;
- прогресс в развитии наставляемого;
- продолжительность и качество наставнических отношений.

6.2. Показателем мониторинга эффективности реализации ЦМН в МБУ ДО ЦДОД является также доля педагогов – молодых специалистов, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;

- доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории Октябрьского района города Ростова-на-Дону, вошедших в ПН, предоставив своих наставников, %;

- уровень удовлетворенности наставляемых участием в ПН, %;

- уровень удовлетворенности наставников участием в ПН, %.

6.3. Периодичность оценки показателей в процессе мониторинга два раза в год: в декабре, в августе.

6.4. Директор МБУ ДО ЦДОД обеспечивает своевременную передачу результатов мониторинга в Региональный наставнический центр.

Форма письменного заявления в наставники

Куратору программы наставничества в МБУ ДО ЦДОД

ФИО куратора

ФИО наставника

Место работы, должность

заявление

Прошу принять меня в программу наставничества в качестве наставника. С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а). Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

контактные телефоны: дом.тел.: _____ моб.тел.: _____
e-mail: _____

Заявление принято к рассмотрению "__" _____ 20__ г.

Куратор программы _____ ФИО, подпись

Форма письменного заявления в программу наставничества

Куратору программы наставничества в МБУ ДО ЦДОД

ФИО куратора

ФИО наставника

Место работы, должность

заявление

Прошу принять меня в программу наставничества в качестве молодого педагога (наставляемого).

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а).
Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставляемого.

контактные телефоны: дом.тел.: _____ моб.тел.: _____
e-mail: _____

Заявление принято к рассмотрению " ____ " _____ 20__ г.

Куратор программы _____ ФИО, подпись

Образец анкеты наставника

1. Личные данные

Имя: _____

Адрес _____

Город: _____ Индекс: _____

Дата заполнения: _____

Дом. тел _____ Раб. тел.: _____ Моб. тел.: _____

Дата рождения: ____ / ____ / ____

2. Трудовой стаж

Пожалуйста, предоставьте информацию о занятости за прошедшие _____ лет, начиная с последнего места работы.

Работодатель: _____

Адрес: _____

Имя руководителя: _____ Должность: _____ телефон _____

Период трудоустройства: с _____ по _____ (месяц/год)

Должность: _____

3. Внимательно прочтите перед подписанием:

Мы благодарим Вас за интерес к нашей программе наставничества!

Поставьте «галочку» возле каждого из нижеперечисленных пунктов:

Я согласен следовать всем правилам программы наставничества и понимаю, что любое нарушение приведет к приостановке и/или прекращению наставнических отношений.

Я понимаю, что программа наставничества не обязана озвучивать причину одобрения или отклонения моей кандидатуры в качестве наставника.

Я согласен с тем, чтобы программа наставничества использовала любые мои фотографии, сделанные во время участия в программе наставничества. Эти изображения могут быть использованы в рекламных целях или других материалах.

Я понимаю, что я должен предоставить все требуемые документы, справки и рекомендации и что неполная информация приведет к задержке рассмотрения моей кандидатуры.

Своей подписью я удостоверяю правдивость всей информации, представленной в данной анкете, и согласен со всеми перечисленными выше условиями.

Подпись (расшифровка подписи)

Дата

Образец заявления на обработку персональных данных

Директору МБУ ДО ЦДОД
Щадневой М.Е.
ФИО наставника

заявление

на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО), даю
согласие _____

(наименование организации) на обработку моих персональных данных, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность педагогических работников, обеспечения личной безопасности, контроля качества реализации программы наставничества и обеспечения сохранности имущества образовательной организации, а именно:

- использовать все нижеперечисленные данные для оформления кадровых документов, для запросов информации обо мне, в том числе через МВД, учреждения здравоохранения и другие структуры, для проверки предоставленной мной информации;
- использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления контроля моей деятельности как наставника, фиксации моих достижений, поощрений и т.д.;
- размещать мои фотографии, фамилию, имя и отчество на доске почета, на стендах в помещениях организации, на сайтах в сети Интернет;

1. ФИО
2. Дата рождения
3. Паспорт: серия, номер, дата и орган выдавший документ
4. Адрес регистрации по месту жительства
5. Адрес фактического проживания
6. ИНН
7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подпись (расшифровка подписи)

Дата