УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. ХАБАРОВСКА
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «СКАЗКА»

ПРИНЯТА

на заседании
Педагогического совета
МАУДО ДЮЦ «Сказка»
протокол № 2 от 19.11.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУДО ДЮЦ «Сказка»
_____ В.Н. Пашкевич
19 ноября 2020 г.
Приказ от 19.11.2020 № 97

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования г. Хабаровска
«Детско-юношеский центр «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования г. Хабаровска «Детско-юношеский центр «Сказка» (далее – Центр) разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на педагогическую должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставничество в Центре предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста, молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста педагога знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3. Правовой основой реализации деятельности наставника в Центре являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня образовательной организации.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), Распоряжением Министерства Просвещения России от 25.12.2019 N 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", Распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края от 10.09.2020 г. №887 «Об утверждении региональной методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в Хабаровском крае».

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

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

2.2. 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.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Координатор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Куратор - сотрудник Центра, который отвечает за реализацию программы наставничества, формирование и координацию работы наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

2.8. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Центре.

2.9. Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в Центре является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в профессиональном становлении и их закрепление в Центре.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- формировать у молодых специалистов, педагогов стойкий интерес к педагогической деятельности и закрепление их в Центре;
- выявить профессиональные проблемы и затруднения молодых специалистов и определить пути их решения совместно с педагогами-наставниками;
- разработать и реализовать программы наставничества;
- адаптировать молодых специалистов к корпоративной культуре и традициям Центра;
- развивать самостоятельность и инициативность молодых специалистов в выполнении трудовых функций;
- формировать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании;
- формировать базы данных программ наставничества и лучших практик.

4. Организационные основы наставничества

4.1 Наставник закрепляется за следующими категориями сотрудников Центра:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими стаж не более трех лет;

- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в Центр;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогов, нежащихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определённом детском объединении.

4.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет координатор, являющийся заместителем директора Центра по учебно-воспитательной работе, а также куратор наставнической деятельности.

4.3 Координатор и куратор целевой модели наставничества назначаются приказом директора Центра.

4.3. Куратор подбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных педагогических работников Центра, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Центра, предпочтительно со стажем педагогической деятельности не менее пяти лет.

4.4 Педагог-наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых педагогических работников.

4.5 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения «Школа молодого педагога», согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании методического объединения.

4.6 Назначение наставнических пар производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемым педагогическим работником, за которым он будет закреплен приказом директора Центра с указанием срока наставничества.

4.7 Замена наставника производится приказом директора Центра в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на ругу работу наставника или наставляемого;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.8 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.9 Состав наставляемых и наставников может меняться в зависимости от потребностей Центра и потребностей участников образовательного процесса.

4.10 За успешную работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества и исходя из образовательных потребностей Центра в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества «Учитель – учитель», «Учитель– ученик» и «Ученик – ученик».

5.2 Представление программ наставничества по формам происходит на педагогическом совете.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник -наставляемый:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
- проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника

7.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Центра, определяющих права и обязанности участников образовательного процесса;

7.2 Разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

7.3 Изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к занятиям и мероприятиям, коллективу Центра, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

7.4 Проводить необходимое обучение, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

7.5 Формировать доверительные отношения, оказывать психологическую поддержку наставляемому;

7.6 Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, проектов и мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

7.7 Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в Центре, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

7.8 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении;

7.9 Подводить итоги программы наставничества, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах и с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.

8. Права наставника

8.1 С согласия координатора по наставничеству подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников Центра;

8.2 Требовать рабочие отчеты у наставляемого по форме «учитель-учитель» как в устной, так и в письменной форме.

8.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4 Защищать профессиональную честь и достоинство;

8.5 Участвовать в конкурсах по наставничеству.

9. Обязанности наставляемого

9.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Центра, определяющих права и обязанности участников образовательного процесса;

9.2 Разрабатывать совместно с наставником план наставничества;

9.3 Выполнять план наставничества в установленные сроки;

9.4 Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

9.5 Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

9.6 Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и куратором.

10. Права наставляемого

10.1 Вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

10.2 Защищать честь и достоинство самостоятельно или через законного представителя;

10.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, самостоятельно или через законного представителя;

10.4 Самостоятельно выбирать наставника из педагогических работников Центра;

10.5 Участвовать в конкурсах по наставничеству.

11. Руководство работой наставника

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, являющегося координатором наставников в Центре и кураторы наставнической деятельности.

11.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, координатор обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу Центра, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и мероприятия в детских объединениях, проводимые наставником и наставляемым педагогическим работником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми педагогическими работниками;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Центре;

- определить меры поощрения наставников.

11.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми педагогическими работниками несет куратор.

11.4. Куратор обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения «Школа молодого педагога» план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и наставляемых педагогических работников;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения «Школа молодого педагога» отчеты наставляемых педагогических работников и наставников и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников в Центре, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;
- Положение о методическом объединении «Школа молодого педагога»;
- Приказ директора Центра о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа Целевой модели наставничества в Центре;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в Центре на период 2020-2024 гг.;
- Приказ о назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».