

Принято  
на методическом совете  
Протокол № 2 от 23.09.2020 года



Утверждено приказом директора

МБУ ДО ЦРТДЮ

Приказ № 149 о/д от 23.09.2020 г.

**Положение о реализации программы (системы) наставничества  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Центр развития творчества детей и юношества»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – МБУ ДО ЦРТДЮ).

1.2. Положение разработано в соответствии с рекомендациями регионального центра наставничества (ГБУ ДО «Центр эстетического воспитания детей Нижегородской области») по реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в образовательных организациях.

1.3. Целевая модель наставничества в МБУ ДО ЦРТДЮ реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования».

**1.4. Термины и определения.**

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

**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.

**Программа 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

**Наставник** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** – руководитель объединения МБУ ДО ЦРТДЮ, который отвечает за организацию программы наставничества.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в дополнительном образовании – оказание помощи специалистам в их профессиональном становлении, оказание помощи обучающимся в развитии их личностных качеств, навыков и мастерства в творческих и спортивных объединениях.

2.2. Задачи наставничества:

- способствовать мотивации к деятельности, повышению образовательных, творческих или спортивных результатов обучающихся;
- ускорить процесс профессионального становления педагога/специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации наставляемых, развивать лидерские и организаторские качества наставников.

## 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МБУ ДО ЦРТДЮ организуется на основании приказа директора. Назначается ответственный за внедрение и реализацию целевой модели наставничества и кураторы внедрения целевой модели наставничества, которые разрабатывают программу наставничества и осуществляют ее реализацию.

3.2. В форме «ученик-ученик» руководство деятельностью наставников в творческих и спортивных объединениях ЦРТДЮ осуществляют руководители объединений, в которых организуется наставничество. Курируют их методисты по соответствующим направленностям – кураторы внедрения целевой модели наставничества.

3.3. В форме «педагог-педагог» руководство деятельностью наставников осуществляет ответственное лицо за внедрение и реализацию целевой модели наставничества.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседании методического совета ЦРТДЮ в присутствии директора учреждения. Формирование наставнических пар осуществляется с согласия обеих сторон (потенциальных наставника и наставляемого). Наставнические пары закрепляются приказом директора с указанием срока наставничества (не менее 1 учебного года).

3.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:

- специалистов, не имеющих трудового стажа в ЦРТДЮ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической/методической деятельности не более трех лет;
- специалистов, переведенных на другую работу (при смене места работы, должности или функциональных обязанностей), в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий обучающихся:

- обучающиеся, впервые зачисленные в объединения;
- обучающиеся с низкими показателями усвоения программы обучения;
- обучающиеся, состоящие на различных видах профилактического учета;
- обучающиеся с особыми образовательными или социальными потребностями, трудностями адаптации.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления работника (наставника или наставляемого) или желания обучающегося (наставника или наставляемого);
- отсутствия наставника по различным причинам;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором ЦРТДЮ по действующей системе поощрения, соответственно п. 10 настоящего положения.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. В форме «педагог-педагог» в обязанности наставника входит:

- знать требования законодательства в сфере дополнительного образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого;
- методом наблюдения, бесед изучить деловые, личностные и нравственные качества подопечного;

- разрабатывать совместно с подопечным план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать подопечному необходимую индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей;
- обучить методам контроля, самоанализа и самооценке трудовой деятельности; научить выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;
- способствовать развитию положительных качеств подопечного, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги наставничества.

#### 4.2. В форме «ученик-ученик» в обязанности наставника входит:

- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у него своего индивидуального видения;
- помогать подопечному в овладении необходимыми умениями и навыками в соответствии с деятельностью объединения, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой (ДООП);
- помогать подопечному в реализации лидерского потенциала, улучшении творческих или спортивных результатов;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- способствовать развитию положительных качеств подопечного, в т. ч. личным примером.

### 5. Права наставника

#### 5.1. В форме «педагог-педагог» наставник имеет право:

- в целях повышения результатов наставнической деятельности подключать, при необходимости, других сотрудников для дополнительного обучения подопечного;
- требовать выполнения той или иной деятельности в соответствии с функциональными обязанностями подопечного;
- требовать рабочие отчеты у наставляемого в устной и в письменной форме;
- участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- отказаться от наставничества с объяснением причины.

#### 5.2. В форме «ученик-ученик» наставник имеет право:

- в целях повышения результатов наставнической деятельности обращаться к руководителю объединения за советом, помощью;

- помогать или выполнять совместно задания в соответствии с деятельностью объединения (ДООП);
- проверять у подопечного выполнение заданий в рамках программы;
- участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- отказаться от наставничества с объяснением причины.

## **6. Обязанности наставляемого**

6.1. В форме «педагог-педагог» в обязанности наставляемого входит:

- изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности работы ЦРТДЮ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план работы в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем учреждения (заместителем руководителя).

6.2. В форме «ученик-ученик» в обязанности наставляемого входит:

- выполнять задания в установленные сроки;
- учиться у наставника совершенствовать свое мастерство, овладевать практическими навыками по программе обучения (ДООП);
- прислушиваться к советам и рекомендациям наставника, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **7. Права наставляемого**

7.1. В форме «педагог-педагог» наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ЦРТДЮ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- отказаться от наставничества с объяснением причины.

7.2. В форме «ученик-ученик» наставляемый имеет право:

- проявлять инициативу, вносить предложения по совершенствованию деятельности объединения;
- знакомиться с жалобами наставника, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- защищать свою честь и достоинство, защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- отказаться от наставничества с объяснением причины.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников в форме «педагог-педагог» и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР ЦРТДЮ.

8.2. Заместитель директора по УВР ЦРТДЮ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста (наставляемого) педагогам ЦРТДЮ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- 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 молодым специалистом (наставляемым);
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ЦРТДЮ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Организация работы наставников в форме «ученик-ученик» и контроль их деятельности возлагается на методистов ЦРТДЮ по соответствующей направленности.

8.4. Ответственный методист обязан:

- рассмотреть на заседании методического совета план работы наставничества;
- провести инструктаж по наставничеству с руководителем объединения, в котором реализуется программа наставничества, организовать заполнение всех необходимых для реализации программы документов;
- осуществлять систематический контроль реализации программы наставничества, оказывать необходимую методическую помощь руководителю объединения, в котором реализуется программа наставничества;
- подготовить и утвердить на заседании методического совета отчеты по реализации программы наставничества в объединениях ЦРТДЮ по соответствующей направленности, предоставить их заместителю директора по УВР.

8.5. Руководителю объединения, в котором реализуется программа наставничества, необходимо обеспечить:

- реализацию программы наставничества в форме «ученик-ученик»;
- возможность осуществления наставником и наставляемым своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдение прав наставника и наставляемого в соответствии с настоящим Положением.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим наставничество в ЦРТДЮ, относятся:

- настоящее положение о реализации программы (системы) наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества»;
- приказ директора ЦРТДЮ о внедрении целевой модели наставничества;
- программа целевой модели наставничества в МБУ ДО ЦРТДЮ;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в МБУ ДО ЦРТДЮ;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

## **10. Формы поощрения наставников.**

10.1. В форме наставничества «ученик-ученик». Формами поощрения наставника могут быть: похвала, публикация достижений, повышение персонального имиджа путем создания на официальном сайте учреждения рубрики «Наши наставники», доски почёта «Лучший наставник», награждение грамотой, ценным подарком, благодарственным письмом родителям наставников, выдвижение лучших наставников на конкурсы наставничества «Наставник года» и др.

10.2. В форме наставничества «педагог-педагог». Руководитель поощряет работника, добросовестно исполняющего функции наставника в соответствии со статьёй 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Кроме того, рекомендует к участию в профессиональных конкурсах, создает условия для оказания наставнику необходимой методической помощи в подготовке к профессиональным конкурсам и аттестации.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

11.2. 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.