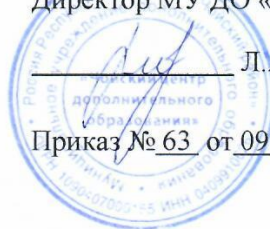


Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Чойский центр дополнительного образования»

Принято на заседании
педагогического совета
МУ ДО «Чойский ЦДО»

Протокол № 3 от 09.11.2020

УТВЕРЖДЕНО
Директор МУ ДО «Чойский ЦДО»



Л.А. Рябошенко

Приказ № 63 от 09.11.2020

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

с. Чоя
2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве муниципального учреждения дополнительного образования «Чойский центр дополнительного образования»

1. Общие положения

Настоящее Положение о программе наставничества в МУ ДО «Чойский ЦДО» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р- 145).

Положение является организационной основой для внедрения наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы формы «ученик» – «ученик» в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Чойский центр дополнительного образования» (далее – ЦДО).

Основными задачами реализации программы наставничества являются:

- помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри ЦДО: формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

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

Целевая модель наставничества система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях

1. 2. Целью программы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, проживающих на территории Российской Федерации.

1.3. 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.

1.4. Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, программа среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.5. 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».

1.6. Организация наставничества

В соответствии с поставленными целями и задачами в ЦДО закрепляется наставничество в форме «ученик-ученик». Выбранная форма предполагает взаимодействие обучающихся ЦДО, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Наставник – участник программы наставничества, активный обучающийся старшего уровня образования, обладающий лидерскими, организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные творческие результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер принимающий активное участие в жизни ЦДО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность).

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 (далее - Наставляемое лицо). В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать с помощью наставничества, Наставляемым лицом может быть:

- социально или ценностно-дезориентированный обучающийся более низком по отношению к наставнику уровне образования,
- демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни ЦДО, отстраненный от коллектива;
- обучающихся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица.

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением директора ЦДО. Куратором может стать представитель ЦДО (методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования), представитель организации партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся (далее – Куратор).

1. 7. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом ЦДО.

1.7.1. Замена Наставника производится в следующих случаях:

- просьба Наставника или Наставляемого лица;
- неисполнение Наставником функций наставничества;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Срок наставничества, определенный приказом ЦДО, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам Наставника или Наставляемого лица.

Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом ЦДО, в случае неисполнения Наставляемым лицом обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

1.7.2. Количество человек, закреплённых за Наставником.

Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся, не более 3-х обучающихся).

1.8. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;
- организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- внесение предложений о поощрении Наставников.

1.9. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждает Куратор.

2. Задачи и направления работы наставника

2.1. Направления наставничества

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, в целях развития творческих компетенций обучающихся;
- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

2.2. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда Наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным;
- взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.3. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- подготовка к мероприятиям;
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки Наставляемого лица.

Назначение Наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого Наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3. Права и обязанности наставника и наставляемого

3.1. В период наставничества Наставник имеет право:

3.1.1. знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

3.1.2. разрабатывать совместно с Наставляемым лицом индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

3.1.3. вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов Наставляемого лица;

3.1.4. мотивировать Наставляемое лицо на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

3.1.5. развивать у Наставляемого лица гибкие навыки и метакомпетенции.

3.2. В период наставничества Наставник обязан:

3.2.1. выполнять утвержденную программу наставничества;

3.2.2. контролировать и оценивать самостоятельно работу Наставляемого лица;

3.2.3. оказывать необходимую помощь Наставляемому лицу в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

3.2.4. содействовать развитию общекультурного кругозора Наставляемого лица;

3.2.5. сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

3.2.6. разрабатывать совместно с Наставляемым лицом план индивидуального развития;

3.2.7. предоставлять отчет о работе Наставника;

3.2.8. содействовать подготовке «портфолио достижений» Наставляемого лица.

3.3. В период наставничества Наставляемое лицо имеет право:

3.3.1. обращаться за помощью к своему Наставнику;

3.3.2. вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

3.3.3. участвовать в обсуждении результатов наставничества;

3.3.4. обращаться с просьбой о замене Наставника к Куратору;

3.3.5. пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой ЦДО в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества.

3.4. В период наставничества Наставляемое лицо обязан:

3.4.1. выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

3.4.2. учиться у Наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

3.4.3. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе перед Наставником в установленные сроки.

3.5. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждения, Коллективным договором.

4. Результаты реализации программы наставничества

4.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности Наставляемых лиц и Наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы ЦДО.

4. 2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- 4.2.1. рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций и др.;
- 4.2.2. количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- 4.2.3. повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри творческого объединения и ЦДО;
- 4.2.4. снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;
- 4.2.5. снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

5. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

5.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- 5.1.1. настоящее Положение;
- 5.1.2. приказ директора Школы об организации наставничества;
- 5.1.3. индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;
- 5.1.4. журнал Наставника;
- 5.1.5. отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- 5.1.6. анкеты и анализ результатов анкетирования Наставника и Наставляемого лица;
- 5.1.7. соглашения между Наставником и Наставляемым лицом, а также законными представителями Наставляемого лица в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- 5.1.8. протоколы заседаний педагогического совета, на котором рассматривались вопросы наставничества;
- 5.1.9. личные заявления Наставников и Наставляемых лиц;
- 5.1.10. согласия на обработку персональных данных от участников программы наставничества или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.