

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ГАЛАКТИКА» (МБУ ДО ДЮЦ «ГАЛАКТИКА»)



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»
Э.Ю. Салтыков

Приказ № 148-1/О
от «29» августа 2024 г.

**Положение
о системе наставничества педагогических работников
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Галактика»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
Протокол № 1 от 27.08.2024

РАСМОТРЕНО
Педагогическим советом МБУ ДО ДЮЦ
«Галактика»
Протокол № 1 от 29.08.2024

г.о. Мытищи
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика»» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций", Профессиональным стандартом педагога, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года N 652н "Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», настоящим Положением и определяет порядок организации наставничества в учреждении.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов.

1.3. Участниками системы наставничества являются:

- руководитель учреждения;
- куратор наставнической деятельности;
- наставники;
- лица, в отношении которых осуществляется наставничество (далее наставляемые).

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников: реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в учреждении комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии и учреждении педагогических кадров, в том числе, молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной адаптации педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- содействовать адаптации к корпоративной культуре учреждения, усвоению лучших традиций и норм поведения коллектива, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

2.3. В учреждении применяются разнообразные формы наставничества («руководитель учреждения – педагог», «работодатель – студент», «педагог-

наставник – молодой педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для реализации конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации образовательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Традиционная форма наставничества («педагог-педагог») – взаимодействие между более опытным и начинающим работниками в течение продолжительного времени.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБУ ДО ДЮОЦ «Галактика».

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения образования: вновь принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования; выпускниками учебных заведений; педагогическими работниками, испытывающим затруднения в организации образовательной деятельности.

3.3. Руководитель учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников;
- издает локальные акты о внедрении и организации системы наставничества педагогических работников в учреждении;
- утверждает кандидатуру куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их кандидатуры;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программы наставничества:

- назначается директором МБУДО ДЮЦ «Галактика» из числа членов методического совета;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- готовит проекты документов, сопровождающих наставническую деятельность и представляет их на утверждение руководителю учреждения;
- оказывает своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставнической деятельности;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников;
- курирует процесс реализации программы наставничества, формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества;
- вносит на рассмотрение руководству предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника: знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество; выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом; требовать выполнения наставляемым индивидуального плана; обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества, за организационно-методической поддержкой; обращаться к руководителю учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана.

4.2. Обязанности наставника: знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные и локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста/вновь принятого сотрудника (наставляемого) по занимаемой должности; разрабатывать перспективный план и план работы на учебный год по работе с наставляемым; совместно с наставляемым разрабатывать план профессионального становления с учётом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки; вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); контролировать и оценивать самостоятельное проведение занятий и мероприятий, выполнение плана профессионального становления; оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора; вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; подводить итоги

профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого: участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников; вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников; пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана; в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию; при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене.

5.2. Обязанности наставляемого: изучать нормативную документацию, нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности деятельности учреждения, функциональные обязанности по занимаемой должности; постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; учиться у наставника эффективным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним; выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач; отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана); сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана; устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6. Реализация системы наставничества

6.1. Процесс формирования пар (групп) наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

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, симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора

6.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации системы наставничества:

- установочный обучающий семинар-практикум для наставников (проводит куратор системы наставничества);

- анкетирование наставляемых с целью выявления проблемных вопросов при организации педагогической деятельности;

- планирование работы наставнических пар;

- регулярные рабочие встречи наставника и наставляемого в рамках плана работы. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

6.3. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как

система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

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

6.4. Завершение персонализированной программы наставничества.

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

7.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач, определенных планированием работы.

7.2. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая наставническая пара» в учреждении;
- создание рубрики "Наставничество" на сайте учреждения с программами наставничества;
- публичное признание значимости работы наставников - объявление благодарности, вручение грамот и др.;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников;
- руководство учреждения вправе применять методы материальной мотивации с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности при определении стимулирующих выплат.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБУ ДО ДЮЦ «Галактика».

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами учреждения.