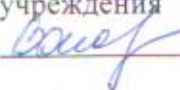


Комитет образования и науки  
администрации города Новокузнецка

муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества №1»

(наименование организации)

Согласовано:  
Представитель работников  
учреждения  
 Е. В. Володина  
«01» сентября 2022г.



Утверждаю:  
Директор  
И.А. Гончарова  
«01» сентября 2022г.

Положение о наставничестве  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества №1»

Новокузнецк, 2022 год

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МАУ ДО «Дом детского творчества №1» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. 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 наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. **Дорожная карта по наставничеству** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. **Наставляемый** - участник 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 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. **Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность контроль за выполнением дорожной карты по наставничеству, формирование наставнических пар и реализацию наставнического цикла.

## 3. Цели и задачи наставничества.

3.1 Целью наставничества в учреждении является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной, профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание

условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - Педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МАУ ДО «Дом детского творчества №1».

3.2 Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, осуществляющих наставничество;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации наставничества;
- осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, нуждающихся в наставничестве;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества в учреждении;
- формирования баз данных лучших практик наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества.

#### **4. Организационные основы наставничества.**

4.1 Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора учреждения по учебно – воспитательной работе, методист.

4.3 Куратор наставничества назначается приказом директора учреждения.

4.4 Реализация наставничества происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором учреждения, куратором, педагогами, и иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников наставничества.

4.6 Наставляемым могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни учреждения, отстраненных от коллектива.

4.7 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями ит.д.

4.8 Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
  - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
  - родители обучающихся – активные участники родительских советов;
  - выпускники, заинтересованные в поддержке своего учреждения;
  - сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
  - успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
  - ветераны педагогического труда.
- 4.9 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 4.10 Участие наставника и наставляемых, основывается на добровольном согласии.
- 4.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора учреждения.
- 4.12 С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **5. Реализация наставничества.**

- 5.1 Для успешной реализации наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения рассматриваются формы наставничества. (Например, «Обучающийся – обучающийся», «Педагог – обучающийся», «Педагог– педагог» и тд)
- 5.2 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 с наставником и наставляемым.
  - Регулярные встречи наставника и наставляемого.
  - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.3 Наставничество осуществляется в течение учебного года.
- 5.4 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

## **6. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества.**

- 6.1 Мониторинг процесса реализации наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о результатах наставничества и/или отдельных его 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:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАУ ДО «Дом детского творчества №1», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому, осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

#### **8. Права наставника:**

- Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Участвовать в конкурсах по наставничеству.

#### **9. Обязанности наставляемого:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАУ ДО «Дом детского творчества №1»,

определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации наставничества.

#### **10. Права наставляемого:**

- Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

#### **11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне учреждения.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте учреждения.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения.

Пронумеровано и пронумеровано

6 (шесть) листов

директор

МАУ ДО «Дом детского творчества №1»

И.А. Горчарова

«*ММ*» сентября 2022г.

