

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Дом детского творчества пгт Даровской

УТВЕРЖДАЮ  
Директор   
« 30 » августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования ДOME детского творчества  
пгт Даровской.

Введено в действие  
Приказом № 37/1  
От 30.августа 2022г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества (далее МБОУ ДО ДДТ пгт Даровской), осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником;

**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.

**Индивидуальный план осуществления 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.

**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. Наставниками могут быть обучающиеся профессиональной образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых



форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

**Куратор** – специалист МБОУ ДО ДДТ, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Направления наставничества в ПОО:

**Учебно-профессиональное наставничество:** наставничество на производстве в период прохождения обучающимся практики или стажировки на предприятии по направлению ПОО, либо наставничество в ПОО для обучающихся с особыми образовательными потребностями в период учебной деятельности или интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;

**Социокультурное наставничество:**

**Психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста:** наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы ПОО.

- 1.3. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.
- 1.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1. Целью наставничества является создание развивающей, поддерживающей среды в МБОУ ДО ДДТ пгт Даровской со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, родители, внешние представители для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.
- 2.2. Задачи наставничества:
  - улучшение показателей в образовательной, социокультурной,



спортивной и иных сферах деятельности МБОУ ДО ДДТ пгт Даровской;

- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-профессиональной деятельности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта МБОУ ДО ДДТ пгт Даровской.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

- 3.1. Наставничество в профессиональной образовательной организации осуществляется на основании решения руководителя..
- 3.2. Ежегодно кураторы формируют базу наставников и базу наставляемых - список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве) и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества.
- 3.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором организации, координатором, куратором, педагогами и иными лицами организации, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
- 3.4. Наставляемым могут быть обучающиеся:
  - проявившие выдающиеся способности;
  - с ограниченными возможностями здоровья;
  - попавшие в трудную жизненную ситуацию;
  - не принимающие участие в жизни объединения, отстраненных от коллектива.
- 3.5. 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 и т.д
- 3.6. Наставниками могут быть:
  - обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в творческих и



адаптационных вопросах;

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- 3.7. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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"
- 3.8. Ежегодно на основе представлений кураторов директор МБОУ ДО ДДТ пгт Даровской издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.
- 3.9. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.
- 3.10. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
- увольнения наставника;
  - перевод наставника на другую работу;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
  - психологической несовместимости наставника и обучающегося.
- 3.11. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению №1 к настоящему Положению.
- 3.12. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.
- 3.13. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложения №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.
- 3.14. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в



период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

- 3.15. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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"

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

- 4.1 Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:
- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
  - разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
  - подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
  - проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
  - создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
  - посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
  - организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
  - ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложения № 3 к настоящему Положению
  - оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
  - анализировать и распространять положительный опыт наставничества в МБОУ ДО ДДТ пгт Даровской.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

- 5.1. В период наставничества наставник обязан:
- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
  - изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности,

- круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
  - личным примером развивать положительные качества наставляемого,, корректировать его поведение в МБОУ ДО ДДТ пгт Даровскойпривлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
  - совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;
  - участвовать в презентации «портфолио достижений».

## **6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;
- выполнять рекомендации наставника;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.