

Принято
решением педагогического
совета МБУ ДО
«Центр технического творчества»
ГО «город Якутск»
протокол № 3
от «08» февраля 2022 г.



Утверждаю:
директор МБУ ДО
«Центр технического творчества»
ГО «город Якутск»
С.Н.Иванова
приказ № 714/2-ОД
от «08» февраля 2022 г.

Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр технического творчества» ГО «город Якутск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества для Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества» городского округа «город Якутск» (далее – МБУ ДО ЦТТ), осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., а также в целях реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование», приказа Управления образования Окружной администрации города Якутска № 01-10/925 от 11.11.2021 года «Об организации внедрения Целевой модели наставничества в образовательном пространстве города Якутска».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

Наставляемый – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор – специалист МБУ ДО ЦТТ, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомпетенции – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Стратегическая цель:

- развитие кадрового потенциала МБУ ДО ЦТТ;
- вовлечение работников МБУ ДО ЦТТ в активную деятельность по саморазвитию, формированию новых навыков и компетенций самостоятельно;
- поддержка и сопровождение лидерских проектов;
- становление системы разнообразных «социальных лифтов»;
- достижение нового качества образования, повышения уровня карьерного, профессионального и социального развития педагогов МБУ ДО ЦТТ.

Тактическая цель:

- построение эффективной системы поддержки, закрепления педагогов-молодых специалистов в МБУ ДО ЦТТ;
- повышение профессионального потенциала педагогического (управленческого) состава;
- формирование внутри МБУ ДО ЦТТ комфортной профессиональной среды, стимулирующей достижение актуальных педагогических (управленческих) задач на высоком уровне, адекватном современным требованиям.

ЗАДАЧИ:

1. Повышение показателей МБУ ДО ЦТТ в образовательной, социокультурной, духовно-нравственной сферах.
2. Разработка и внедрение организационного, научно-методического обеспечения, становления наставнической деятельности для ускорения процесса становления педагога (руководителя) в способности самостоятельно и качественно выполнять профессиональные задачи.
3. Формирование культуры педагогического наставничества в МБУ ДО ЦТТ.
4. Создание банка учебно-методических и технологических материалов для поддержки наставнической деятельности.
5. Разработка пакета примерных моделей нормативных актов и планирующих документов МБУ ДО ЦТТ.
6. Формирование в МБУ ДО ЦТТ системы условий для поддержки, самоопределения молодых и вновь прибывших специалистов, педагогов с большим стажем, ощущающих потребность в овладении новыми образовательными технологиями.
7. Возвращение педагогов и школы-менторов в МБУ ДО ЦТТ.
8. Принятие Дорожной карты освоения «Модели наставничества в МБУ ДО ЦТТ».

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1 Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа руководителей и педагогических работников МБУ ДО ЦТТ.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и

групп;

- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах по следующим формам:

- Опытный педагог – молодой специалист (освоение основ мастерства);
- Педагог-лидер – вновь принятый в коллектив педагог;
- Педагог- учащийся;
- Учащийся-учащийся;
- Куратор-педагог.

Организация работы по данной форме в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МБУ ДО ЦТТ и организуется 1 раз в полгода до «20» декабря и до «20» мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее «30» декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в МБУ ДО ЦТТ.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети «ВКонтакте», телеграм МБУ ДО ЦТТ в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением директора МБУ ДО ЦТТ.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБУ ДО ЦТТ.

4.3. Куратор выполняет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности педагогов в наставничество;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в учреждении;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю структурного подразделения по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в учреждении;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБУ ДО ЦТТ и действует бессрочно.

7.2. 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.

**Форма ведения базы наставляемых
в МБУ ДО ЦТТ**

№	ФИО Наставляемо го	Цел ь	Срок реализац ии	ФИО наставни ка	Форма наставничест ва	Место работы/уче бы наставника	Результат ы реализац ии	Ссылка на обратную связь наставляемо го
1								

**Форма ведения базы наставника
в МБУ ДО ЦТТ**

№	ФИО Наставляем ого	Место работы/уч ебы наставник а	Основные компетен ции	Срок реализац ии	ФИО наставляе мых	Форма наставниче ства	Результат ы реализац ии	Ссылка на обратную связь наставляем ого

Приложение № 2к Положению о наставничестве
в МБУ ДО ЦТТ

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных учащегося

Я (законный представитель), _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

_____ (адрес места регистрации)

паспорт _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 "О персональных данных" № 152-ФЗ даю свое согласие оператору персональных данных – МБУ ДО «Центр технического творчества» ГО «город Якутск», находящемуся по адресу: г. Якутск, ул. Ломоносова 37/1, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

согласно перечню, с целью организации образования ребенка, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, сведения об основном документе, удостоверяющем личность, контактные телефоны (домашний, мобильный, рабочий), электронный адрес, место и адрес учебы, работы.

Согласие дается в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование для достижения вышеизложенной цели.

Обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки (с использованием ПЭВМ и на бумажных носителях).

Оператор вправе осуществлять публикацию части персональных данных моего ребенка в сети общедоступного пользования – Интернет.

Персональные данные подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах Несовершеннолетнего.

С Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: «___» _____ 20 г. _____/_____

Подпись Ф.И.О.

СОГЛАШЕНИЕ О сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. Якутск

« ____ » _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____

(далее - **Наставник**/родитель (законный представитель) Наставника),

и _____

(далее - **Наставляемый**/родитель (законный представитель) Наставляемого),

совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организации, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (далее – Целевая модель наставничества) на базе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр технического творчества» ГО «город Якутск» (далее – МБУ ДО ЦТТ).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
- развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов наставляемого.

2. Права и обязанности Сторон

Наставник обязан:

2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.

2.1.2. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

2.1.3. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.4. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

2.1.5. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.1.6. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.

2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по

внесению изменений в Дорожную карту.

2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в МБУ ДО ЦТГ.

2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

Заключительные положения

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении

_____ месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

Подписи Сторон

Наставник/родитель (законный представитель) Наставника	Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого
_____ ПОДПИСЬ _____ РАСШИФРОВКА	_____ ПОДПИСЬ _____ РАСШИФРОВКА