

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Школа греческого языка и культуры города Ставрополя
имени Н.К. Мацукатидиса**

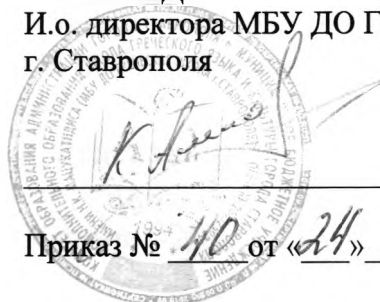
СОГЛАСОВАНО:

Методическим советом
МБУ ДО Греческой школы г.Ставрополя

Протокол № 3 от 24.03 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ ДО Греческой школы
г. Ставрополя


К.А.Алепов

Приказ № 40 от «24» 03 2022г.

**Положение
о реализации программы наставничества
в МБУ ДО Греческой школы г. Ставрополя**

Ставрополь, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании:

Конституции Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».

1.3. Подлежащая внедрению в МБУ ДО Греческой школе г. Ставрополя (далее – Учреждение) Целевая модель наставничества направлена на достижение результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.4. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения взаимодействия Учреждения, внедряющего Целевую модель наставничества, с учреждениями образования, культуры и науки, в том числе с организациями, являющимися участниками социального партнерства.

1.5. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные термины и понятия

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Учреждении.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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

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

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 Учреждения, молодой специалист или любой педагог, изъявивший желание.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник Учреждения, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации программы наставничества.

Форма наставничества – способ реализации Целевой модели 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.

Сообщество Учреждения – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

Благодарный выпускник – выпускник Учреждения, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов и т.д.).

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент внедрения Целевой модели наставничества с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

3. Цель и задачи

3.1. Целью внедрения и реализации Целевой модели наставничества в Учреждении является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов Учреждения.

3.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей Учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4. Механизм реализации программы наставничества

4.1. Для реализации программы наставничества формируется рабочая группа из числа педагогических работников Учреждения.

4.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация плана мероприятий («Дорожная карта») по внедрению Целевой модели наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставляемых и наставников по форме (приложение 1 к Положению);
- организация отбора и обучения наставников;
- формирование наставнических пар и групп;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в Учреждении;
- участие в муниципальных, региональных, федеральных фестивалях, форумах, конференциях, конкурсах, направленных на повышение

профессиональных компетенций в части реализации программы наставничества;

4.3. Наставляемыми могут быть обучающиеся на условиях свободного вхождения в программу и согласия родителей (законных представителей), а также педагогические работники.

База наставляемых формируется из:

- обучающихся,
 - проявивших выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
 - имеющих ограниченные возможности здоровья;
 - желающих овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
 - находящихся в процессе адаптации на новом месте учебы, в новом учебном коллективе;
 - демонстрирующих неудовлетворительные образовательные результаты;
 - имеющих проблемы с поведением;
 - попавших в трудную жизненную ситуацию;
- педагогов, находящихся
 - в статусе молодого специалиста;
 - в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
 - в процессе адаптации на новом месте работы.

Базы наставляемых и наставников могут меняться в зависимости от потребностей Учреждения и потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.4. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- обучающиеся и студенты, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- родители обучающихся, являющиеся активными участниками попечительского совета;
- выпускники, заинтересованные в поддержке Учреждения.

4.5. Исходя из образовательных потребностей Учреждения определены следующие формы наставничества, подлежащие внедрению:

- «педагог-педагог»;
- «педагог-обучающийся»;
- «студент/выпускник-обучающийся»;
- «обучающийся-обучающийся».

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

4.6. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к Положению) и соглашение между наставником и наставляемым (приложение 3 к Положению), копия данного соглашения хранится в Учреждении.

В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается с родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

4.7. Количество наставляемых, закрепленных за одним наставником, не может превышать 10 человек.

4.8. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

- организационная встреча-знакомство;
- пробная рабочая встреча;
- планирование основного процесса работы, составление индивидуального плана;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- итоговая встреча.

Количество встреч наставник и наставляемый определяют при планировании основного процесса работы, не реже 1-2 раза в месяц (согласно индивидуальному плану).

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

5.1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элемента.

5.2. Мониторинг организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.

5.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка влияния программы наставничества на всех участников.

5.4. Оценка качества процесса реализации программы наставничества в Учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;

– выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели наставничества;

Оценка качества процесса реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении.

Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

5.5. Оценка влияния программы наставничества на всех участников позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

- качество изменений в освоении обучающимся образовательных программ;

- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

5.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

5.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели наставничества в Учреждении на официальном сайте greek-school.ru размещается и своевременно обновляется информация.

6. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

6.1. Куратор назначается приказом руководителя Учреждения.

6.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов Учреждения.

Также куратором может стать представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Куратор выполняет следующие задачи:

– сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

– организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;

– контроль мероприятий Дорожной карты;

– подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность;

– оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

– мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы наставничества (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

7. Права и обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

– разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы (приложение 4 к Положению);

– участвовать в реализации мероприятий Дорожной карты в рамках своей компетенции;

– регулярно посещать образовательные мероприятия, организованные в рамках обучения наставников;

– оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

– предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

– способствовать развитию информационного освещения реализации программы наставничества в Учреждении;

– внимательно и уважительно относиться к наставляемому;

– оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.

7.2. 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 программы наставничества в Учреждении;

– вносить предложения куратору и руководителю Учреждения по внесению изменений в Дорожную карту;

– привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Наставляемый обязан:

– регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

– выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

– внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

8.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие программы наставничества в Учреждении;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- рассчитывать на психологическое сопровождение;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю Учреждения.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в Учреждении тематических фестивалей, форумов, конференций;
- выдвижение лучших наставников Учреждения на конкурсы и мероприятия районного, регионального и федерального уровня;
- создание тематической рубрики на официальном сайте Учреждения с целью информационной и методической поддержки программы наставничества;
- награждение грамотами Учреждения;
- награждение благодарственными письмами родителей (законных представителей) наставников из числа обучающихся;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, при определении стимулирующих выплат Учреждения.

9.2. Администрация Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях, а также принятыми локальными нормативными актами.