

<p>Принято на заседании педагогического совета МАОУ ДО ДЮЦ «Синяя птица» Протокол №2 от 28.11.2023г.</p>	<p>Согласовано на заседании Управляющего совета МАОУ ДО ДЮЦ «Синяя птица» Протокол №3 от 28.11.2023г.</p>	<p>Утверждаю Директор МАОУ ДО ДЮЦ «Синяя птица» Приказ №325-1 от 28.11.2023г. _____ Л.В. Лузина</p>
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве молодых педагогов

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве молодых педагогов МАОУ ДО ДЮЦ «Синяя птица» определяет цель, задачи и особенность деятельности педагогов-наставников.

1.2. Положение распространяется на педагогов-наставников молодых педагогов, назначенных приказом директора.

1.3. Настоящее Положение определяет права и обязанности наставников и порядок организации работы с молодыми педагогами.

1.4. Правовая основа наставничества:

- Указ Президента РФ от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г № 145-р «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 учащимися»;
- Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование» (утверждён президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16);
- Распоряжение Департамента общего образования Томской области от 13.04.2020 г. №305-р «Об утверждении региональной целевой программы развития системы наставничества в сфере общего образования Томской области»;
- Распоряжение Департамента общего образования Томской области от 27.05.2020 г. № 420-р «О внедрении и реализации в Томской области 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 учащимися»;
- Региональный проект «Современная школа»;
- Распоряжение департамента образования администрации Города Томска №735-р от 17.08.2021 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие наставничества в муниципальной системе образования «Город Томска» на 2021 2024 гг» (молодые педагоги).

1.5 Основные термины и определения.

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

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

Наставляемый-участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

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

Форма наставничества-способ организации работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

1.6. В МАОУ ДО ДЮЦ «Синяя птица» реализуются следующие формы наставничества: «педагог_педагог», «педагог-обучающийся», «дети—детям»,

1.7. Наставник устанавливается на срок до 1 года приказом директора образовательного учреждения при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

1.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества «педагог»-«педагог» является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, создание комфортной профессиональной среды в учреждении, позволяющей реализовать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- создать психологически комфортную среду для развития и повышения профессиональной компетентности молодых педагогов, не имеющих опыта и педагогов, имеющих опыт, но недавно устроившихся в организацию, а также специалистов, не имеющих педагогического образования и стажа;
- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- развивать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления;
- познакомить и адаптировать к корпоративной культуре образовательного учреждения.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество «педагог — педагог» устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц и осуществляется через «Школу молодого педагога», «Наставник», индивидуальное сопровождение.

3.2. Наставничество устанавливается за:

- педагогами не имеющих опыт работы в образовательных учреждениях и не имеющих педагогического стажа.
- педагогами, имеющих опыт работы, но недавно устроившихся в образовательную организацию.
- выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения, принятых в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

3.3. Наставники утверждаются приказом директора учреждения. Наставничество устанавливается сроком на 1 год.

3.4. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений в образовательном учреждении;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- неисполнении наставником своих обязанностей;
- обоснованной просьбы наставника или наставляемого;
- привлечении наставника к дисциплинарной ответственности.

3.5. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач.

3.6. Целью наставничества «педагог-обучающийся» является организация взаимодействия педагога дополнительного образования и обучающегося с индивидуальными образовательными потребностями (одаренные, высокомотивированные, способные обучающиеся; обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; подростки группы риска) для эффективной подготовки обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействия его профессиональной ориентации.

Основными задачами являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах;
- создание необходимых условий для самореализации, осуществления личностного выбора.

3.7. Наставничество осуществляется через реализацию индивидуального образовательного маршрута.

Направления работы наставника:

- организация педагогического сопровождения и педагогической поддержки при нивелировании трудностей в обучении, развитии, адаптации;
- организация взаимодействия с родителями (законными представителями) по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов, обучающихся;
- организация взаимодействия с другими педагогами, специалистами для коррекции индивидуальной образовательной траектории и реализации проектной и исследовательской деятельности обучающихся;
- осуществление совместно с обучающимся мониторинга достижений;
- оказание помощи в психологической адаптации к процессу обучения и жизнедеятельности;
- повышение учебной мотивации обучающегося;
- профориентационная работа;
- организация событий, в том числе на основе интеграции и сетевого взаимодействия.

3.8. Наставники обучающихся утверждаются решением методического совета учреждения. Наставничество устанавливается сроком на 1 год.

3.9. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач, закрепленных в индивидуальных образовательных маршрутах.

3.10. Целью наставничества «дети-детям» является организация взаимодействия обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации для

разносторонней поддержки обучающегося с особыми образовательными /социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Основными задачами являются:

- помощь в реализации лидерского потенциала, развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательного учреждения;

3.11. Наставничество осуществляется через реализацию образовательной программы, проектной деятельности, мероприятий, конкурсов, волонтерской работы.

Направления работы наставника:

- поддержка для достижения лучших образовательных результатов;
- психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков («лидер — пассивный»);
- обмен навыками, взаимная поддержка, совместная работа над проектом (равный – равному»).

3.12. Наставники назначаются педагогом дополнительного образования из числа активных обучающихся обладающих лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующих высокие образовательные результаты, победителей значимых конкурсов и соревнований, лидеров органов самоуправления, общественных организаций.

Наставничество устанавливается сроком до 1 года при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

3.13. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого;
- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать современным методам и приемам работы, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- составлять отчет по итогам наставничества и мотивированное заключение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в регионе.

4.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы «Наставник»;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- контролировать выполнение наставляемым Индивидуального плана;
- принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной программы «Наставник».

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

5.2. Наставляемый имеет право:

- 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;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам.

6. Контроль работы наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- организовать обучение наставников, оказывать им методическую помощь в составлении индивидуальных планов;
- изучить, обобщить и распространить опыт организации наставничества в учреждении;
- осуществлять систематический контроль работы наставников.

6.3. Документы, регламентирующие наставничество:

- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний Методического совета;
- индивидуальные планы развития, образовательные маршруты;
- отчеты наставников.

Памятка для наставника молодого педагога

1. Вместе с начинающим педагогом глубоко проанализируйте общеразвивающую программу и пояснительные записки к ним.
2. Помогите составить учебный график, обратив особое внимание на подбор материала.
3. Окажите помощь в подготовке к занятиям, особенно к первым встречам с учащимися. Наиболее трудные темы разрабатывайте вместе. Постарайтесь изучать материал в своих группах с опережением на 2-3 урока, с тем, чтобы дать молодому педагогу возможность заимствовать методику раскрытия наиболее сложных тем.
4. Вместе готовить и подбирать дидактический и раздаточный материал, наглядные пособия, образцы работ.
5. Посещайте занятия молодого педагога с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои занятия, совместно их обсуждайте.
6. Помогите в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
7. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательной демонстрации собственного опыта.
8. Помогайте своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в работе.
9. Учите не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.