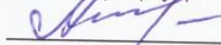


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского и юношеского туризма и экскурсий «Простор»
Ново-Савиновского района г. Казани

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУДО ДДЮТиЭ «Простор»
 Н. А. Аксанова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДДЮТиЭ
«Простор»
 Р. М. Фазлиев
Введено в действие приказом
№ 112 от «01» сентября 2022 г.

Принято на общем собрании
работников МБУДО ДДЮТиЭ
«Простор»
Протокол № 1 от «01» сентября 2022 г.

Пер. № 53

**Положение
о наставничестве**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»), Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского и юношеского туризма и экскурсий «Простор» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – МБУДО ДДЮТиЭ «Простор») и определяет порядок организации и проведения различного вида деятельности по наставничеству в МБУДО ДДЮТиЭ «Простор».

1.2. Положение определяет наставничество как коллективную (групповую) и индивидуальную направленную помощь педагогам, в том числе и молодым специалистам, в педагогической деятельности, а также длительный целенаправленный процесс и индивидуализированную форму обучения и воспитания педагога, не имеющего достаточного опыта педагогической деятельности.

В данном документе
прошнуровано,
закреплено и
скреплено печатью

Печать

1.3. Положение определяет наставника как более опытного работника образовательной организации, принимающего на себя функции по обучению новых или менее опытных работников, и/или передаче дефицитных профессиональных компетенций.

1.4. Подопечный наставника - это новый или менее опытный педагог, прикрепляемый к наставнику, или педагог, имеющий дефицитные профессиональные компетенции.

1.5. Методологической основой системы наставничества «наставник – подопечный» является принцип «равный – равному», предполагающий равноценный обмен профессиональными компетенциями.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание эффективной системы передачи передового педагогического опыта, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для достижения педагогами необходимых результатов.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи педагогам в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение педагогов в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению педагогами высокого качества труда;
- вхождение молодых специалистов в трудовой коллектив, освоение ими корпоративной культуры;
- воспитание у педагогов чувства личной ответственности за результаты своей деятельности;
- формирование положительного отношения к педагогическому труду;
- внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;
- снижение текучести кадров и мотивирование педагогов к достижению целей организации.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов:

- педагогами, не имеющими достаточного педагогического опыта и компетенций в различных направлениях деятельности;
- молодыми специалистами – выпускниками высших и средних специальных учебных заведений (1-3 года работы);

- студентами, прибывшими на практику по договору;
- педагогами, изъявившими желание в назначении наставника.

3.2. Временные рамки наставничества:

- для педагогов, не имеющих достаточного педагогического опыта и компетенций – на 2 года;
- для молодых специалистов – на срок до 2-х лет;
- для студентов, прибывших на практику по договору – на время прохождения практики;
- для педагогов, изъявивших желание в назначении наставника – от 1 до 2-х лет.

3.3. Наставничество в МБУДО ДДЮТиЭ «Простор» вводится на основании приказа директора.

3.4. Требования (критерии) к подбору наставников:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

3.5. Педагог назначается наставником с его согласия.

3.6. За одним наставником закрепляется одновременно не более трех подопечных.

3.7. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного подопечному.

3.8. При организации работы наставников необходимо выполнение следующих требований:

- наставничество эффективно при условии, если эта работа ведется планомерно, системно и систематически;
- необходимо определить основные проблемы в деятельности педагога и довести их решение до позитивного результата;
- встречи наставника и его подопечного осуществляются не менее 1 раза в месяц продолжительностью 1-2 часа, это могут быть индивидуальные, групповые консультации, посещение и разбор урока, участие в мастер-классах и др.

3.9. Педагоги, желающие получить статус «наставника» или «подопечного», подают заявление на имя директора МБУДО ДДЮТиЭ «Простор».

3.10. Замена наставника производится приказом директора МБУДО ДДЮТиЭ «Простор» на основании следующих обстоятельств:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБУДО ДДЮТиЭ «Простор»;
- психологическая несовместимость наставника и подопечного;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или подопечного.

IV. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от подопечного выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой подопечного;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры подопечного и планировании его дальнейшей работы в МБУДО ДДЮТиЭ «Простор»;
- требовать от подопечного отчета о проделанной работе;
- принимать участие в программе профессионального роста и методической поддержке подопечного.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить подопечного с основами наставнической деятельности;
- изучить профессиональные и нравственные качества подопечного, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать подопечному индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для подопечного;
- личным примером развивать положительные качества подопечного, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать подопечного о целях, задачах и результатах текущей деятельности;
- развивать у подопечного стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств подопечного содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (Приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

V. Права и обязанности подопечного

5.1. Подопечный имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения по ее изменению, участвовать в обсуждении результатов ее реализации.

5.2. Подопечный обязан:

- ознакомиться (под подпись) с приказом о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (Приложение 2).

VI. Анализ работы подопечного

6.1. Предварительный анализ работы подопечного осуществляется по истечении первого года наставничества, в нем рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на текущий период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение проблем в профессиональной деятельности, которые необходимо решить;
- необходимая помощь со стороны МБУДО ДДЮТиЭ «Простор».

6.2. Наставник по результатам предварительного анализа при необходимости корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов подопечного.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием подопечного разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на решение проблем подопечного.

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить работу системы наставничества.

К Вам прикреплен подопечный. Ответьте, пожалуйста, как строится Ваше взаимодействие, и как Вы оцениваете его результат.

№ п/п	Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1.	Достаточно ли было времени, проведенного Вами с подопечным, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2.	Насколько подопечный точно следовал Вашим рекомендациям?	
3.	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4.	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5.	Насколько, по Вашему мнению, подопечный готов к качественному исполнению своих обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6.	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма подопечного?	
7.	Какой из аспектов работы подопечного важен при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: - решение психолого-педагогических проблем с обучающимися и коллективом; - освоение практических навыков работы; - изучение теории, выявление пробелов в знаниях; - освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8.	Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов): - самостоятельное изучение подопечным материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; - в основном самостоятельное изучение подопечным материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; - личные консультации в заранее определенное время; - личные консультации по мере возникновения необходимости; - поэтапный совместный разбор практических заданий	
9.	Ваши предложения по организации процесса наставничества:	

Анкета для подопечного

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить систему наставничества.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2-3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником:

- полчаса в неделю;
- 1,5-2 часа в неделю;
- 2,5 часа в неделю и более.

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы:

- да, всегда;
- да, но редко;
- нет.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить:

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.