

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТУРИСТОВ»

ПРИНЯТО  
педагогический совет  
МБУ ДО «СЮТур»  
протокол № 1 от «10» октября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУ ДО «СЮТур»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Колесова  
Приказ № 31-а  
от «01» сентября 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТУРИСТОВ»**

Кольчугино, 2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Станция юных туристов» (далее соответственно – Положение; МБУ ДО «СЮТур», образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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 Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»).

Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в МБУ ДО «СЮТур»;
- устанавливает формы и порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности участников наставнической деятельности;
- определяет требования, предъявляемые к участникам наставнической деятельности;
- устанавливает критерии отбора наставников, процесс формирования и закрепления наставнических пар;
- устанавливает способы мотивации и формы поощрения участников наставнической деятельности,
- определяет критерии эффективности работы наставника;
- определяет условия проведения мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.2 В Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Координатор – педагогический работник МБУ ДО «СЮТур», назначаемый ответственным за реализацию персонализированной программы наставничества по форме «обучающийся – обучающийся».

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3 Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности: куратора, наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору

коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4 Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА.**

2.1 Целью системы наставничества педагогических работников в МБУ ДО «СЮТур» является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2 Задачи системы наставничества педагогических работников МБУ ДО «СЮТур»:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников образовательной организации путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- создать условия для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- оказывать участникам наставнической деятельности помощь в освоении эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации;

- обеспечить применение эффективных форм и методов индивидуальной работы и работы в коллективе, направленных на развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные должностные обязанности, повышать профессиональный уровень;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов дополнительного образования;

- содействовать сокращению периода профессиональной и социальной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности образовательной организации, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- содействовать процессу профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать участию педагогических работников МБУ ДО «СЮТур» в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогических работников образовательной организации в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством.

2.3 Формы наставничества, реализуемые в МБУ ДО «СЮТур», предполагают решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

В образовательной организации наставническая деятельность может осуществляться в следующих формах:

«педагог – педагог» - взаимодействие молодого педагога (опыт работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку;

«педагог – обучающийся» - активизация профессионального и личностного потенциала обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к обучению и самореализации;

«обучающийся - обучающийся» - взаимодействие обучающихся МБУ ДО «СЮТур», при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но тем не менее лишенное строгой субординации влияние на наставляемого. Данная форма

наставничества предусматривает участие координатора;

«руководитель образовательной организации – педагог» - совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

Допускается реализация нескольких форм наставничества в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4 Выбор формы наставничества осуществляется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

2.5 Наставническая деятельность МБУ ДО «СЮТур» может иметь различные формы организации, а именно:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных

источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1 Наставническая деятельность в МБУ ДО «СЮТур» реализуется на основании настоящего Положения и приказа руководителя образовательной организации, которым утверждается Дорожная карта реализации муниципальной целевой модели наставничества в МБУ ДО «СЮТур» и Программ наставничества в образовательной организации.

3.2 Куратор образовательной организации назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя.

3.3 Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары разрабатывают индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.4 Персонализированная программы наставничества считается завершенной в следующих случаях:

- выполнение плана мероприятий в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным причинам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

3.3 Наставниками могут быть обучающиеся МБУ ДО «СЮТур», педагоги и иные должностные лица образовательной организации, обучающиеся учреждений среднего профессионального образования, студенты учреждений высшего профессионального образования, сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявившие готовность принять участие в реализации муниципальной целевой модели наставничества.

3.4 В образовательной организации установлены общие и обязательные, а также дополнительные критерии для отбора/выдвижения всех категорий наставников. (приложение 1)

3.5 Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций:

- обучающихся в возрасте от 13 до 17 лет, изъявивших желание в назначении наставника;
- педагогических работников, вновь принятых на работу в образовательную организацию;
- педагогических работников, изъявивших желание в назначении наставника.

3.5 Длительность и сроки программ наставничества устанавливаются

индивидуально для каждой наставнической пары (не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.6 В случае необходимости приказом руководителя образовательной организации устанавливается замена наставника, основанием для которой могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7 Участники наставнической деятельности назначаются приказом руководителя образовательной организации с их письменного согласия.

3.8 Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.8 Внедрение муниципальной целевой модели наставничества в образовательной организации предполагает осуществление следующих функций участниками наставнической деятельности:

**образовательной организацией**

- реализация мероприятий «Дорожной карты»;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программы наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности образовательной организации;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в образовательной организации;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в образовательной организации.

#### **руководителем образовательной организации**

- осуществление общего руководства и координации внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
- издание локальных актов образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждение кандидатуры куратора по реализации программ наставничества, наставников и наставляемых;
- утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО «СЮТур» и Программ наставничества в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью (с письменного согласия их участников);
- способствует взаимодействию в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### **куратором реализации программ наставничества**

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава рабочей группы по наставнической деятельности МБОУ ДО «СЮТур» (при необходимости ее создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых

персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и представителями региональной системы наставничества, с педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

#### **рабочей группой (при ее наличии)**

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.9 Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

3.9 Реализация программы наставничества в образовательной организации осуществляется поэтапно в соответствии с Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО «СЮТур» и Программ наставничества в образовательной организации.

3.10 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель образовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники, в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в образовательной организации.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

4.1 Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательной организации, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого

(для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

#### 4.2 Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.); осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться

с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

### **5.1 Наставляемый имеет право:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### **5.2 Наставляемый обязан:**

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и

выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КООРДИНАТОРА (для формы «обучающийся – обучающийся»)**

6.1 Координатор имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставника и наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять мониторинг деятельности наставника и наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
- привлекать наставника и наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательной организации, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставника и наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов в соответствии с персонализированной программой наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей координатора по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий персонализированной программы наставничества.

6.2 Координатор обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества; осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению

общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставника и наставляемого, вносить предложения об их поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- разрабатывать персонализированную программу наставничества и координировать действия наставника и наставляемого при реализации мероприятий указанной программы;

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставником и наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

- передавать наставнику и наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставнику и наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставника и наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставника и наставляемого, при необходимости - корректировать их поведение.

## **7. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИХ МОТИВАЦИЯ**

7.1 В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации разрабатываются критерии, учитывающие:

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;

- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности.

7.2 Участники системы наставничества в образовательной организации, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой;

- размещение информации на сайте и страницах образовательной организации в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

7.3 Руководство образовательной организации также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в образовательной организации через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

7.4 Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат работникам образовательной организации.

## **8. МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА И ИХ ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**

8.1 Оценка качества процесса реализации программ наставничества в образовательной организации направлена на:

- изучение качества реализованных в образовательной организации Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник- наставляемый»;
- выявление соответствия условий организации программ наставничества в образовательной организации требованиям и принципам целевой модели

8.2 Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в образовательной организации. (приложение 4), а также по результатам мониторинга, проведенного куратором (приложения 3 и 4).

8.3 Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется ежегодно, но не позднее 20 июня. (приложение 5)

8.4 В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в МБУ ДО «СЮТур» на сайте образовательной организации создается специальный раздел, где размещается следующая информация:

- нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней, а также локальные нормативные акты МБУ ДО «СЮТур» в сфере наставничества педагогических работников;
- реализуемые персонализированные программы наставничества педагогических работников образовательной организации;
- база наставников и наставляемых;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества образовательной организации.

В указанном разделе сайта МБУ ДО «СЮТур» публикуются новости и анонсы мероприятий Программы наставничества педагогических работников в образовательной организации, а также может быть размещена информация о кейсах персонализированных программ наставничества педагогических работников,

8.5 Информация о результатах персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуется после их завершения.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

9.2 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников образовательной организации**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора образовательной организации являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или педагогическим коллективом);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других,
  - способность выстраивать отношения с окружающими,
  - ответственность,
  - нацеленность на результат,
  - умение мотивировать и вдохновлять других,
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

**Дополнительные критерии отбора/выдвижения наставников образовательной организации для различных форм наставничества**

<b>Форма наставничества</b>	<b>Критерии</b>
«педагог – педагог»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опытный педагог, имеющий профессиональные успехи;</li> <li>• обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</li> </ul>
«работодатель – обучающийся»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности;</li> <li>• обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге</li> </ul>
«студент – обучающийся»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды;</li> <li>• участник образовательных, спортивных, творческих проектов;</li> <li>• увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации</li> </ul>
«обучающийся – обучающийся»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• активный обучающийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, и принимающий активное участие в конкурсах, театральных постановках, общественной деятельности, внеурочной деятельности</li> </ul>

## Приложение 2

### Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. На сколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. На сколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. На сколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. На сколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. На сколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. На сколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. На сколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

## Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. На сколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. На сколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. На сколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. На сколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. На сколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. На сколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. На сколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. На сколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. На сколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. На сколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе?
3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
4. Было ли достаточным и понятным обучение? [да/нет]
5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Количественный анализ результатов программ наставничества**

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
2. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри МБУ ДО «СЮТур»				
3. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
4. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
5. Количество мероприятий мотивационного и практического характера				
6. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя)				

Оценка программы наставничества

Программы оцениваются куратором по каждому критерию баллах от 1 (минимальный) до 10 (максимальный).

Показатели	Баллы									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Актуальность Программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Региональной целевой модели)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Вдостаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации**

1. Доля детей в возрасте от 12 до 17 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 12 до 17 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)*
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 17 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %