



Кащенко
Наталья
Александр
овна

Подписан:
Кащенко Наталья
Александровна
Дата: 2022-11-10
10:08:16

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**
город Нижний Новгород, ул. Маршала Малиновского, д. 9а,
тел. 467-04-74

Принято
На заседании педагогического
совета
Протокол № 2
от 08.11.2023г

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«Центр внешкольной работы
«Золотой ключик»
Н.А.Кащенко
«08» ноября 2022г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

Нижний Новгород
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО ЦВР «Золотой ключик» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (*далее* – Положение) и разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

— распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

— письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

— методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657).

В Положении используются следующие понятия:

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.

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 программ наставничества.

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 группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- 1) Принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методики технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 3) 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;
- 4) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

5) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

6) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

7) 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.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

Цель системы наставничества педагогических работников – 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.

Задачи системы наставничества педагогических работников:

— создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, оказание помощи в профессиональной и 4 должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

— содействие созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов;

— ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности, формирование и развитие профессиональных знаний и навыков;

— развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности, содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

— содействие развитию профессиональных компетенций педагогов путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

— ускорение процесса профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

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

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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 – наставники 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 достичь поставленных целей.

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

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог – профессионал – педагог», вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного взаимодействия и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения и применения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации; — утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

— способствует созданию сетевого взаимодействия 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).

Куратор реализации программ наставничества:

— назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

— своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых, на основе мониторинговых исследований методической грамотности педагогов;

— разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

— формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

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

— организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА.

Права наставника:

— привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

— обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

— осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

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

— осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО.

Права наставляемого:

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника;
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

Обязанности наставляемого:

- изучать 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;
- 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;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП НАСТАВНИКОВ И ПЕДАГОГОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО.

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный 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.

Формированию пар и групп «наставник – наставляемый» предшествует анализ мониторинговых исследований образовательной организации профессиональной грамотности педагога и/или на основании анализа степени реализации программы саморазвития педагога.

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

7. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ.

Мотивирующими наставника факторами выступают:

- поддержка системы наставничества на общественном, муниципальном, региональном и государственном уровнях;
- создание среды, в которой наставничество будет восприниматься как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Нематериальные (моральные) формы поощрений наставников могут включать в себя:

- наставник, признанный лучшим, может быть награжден (удостоен): почетной грамотой, благодарностью;
- благодарственные письма; предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях).

В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности; внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

Мониторинг реализации программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации наставничества;
- 2) оценка мотивационно- личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник - наставляемый».

Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- Мотивационно- личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- ликвидация профессиональных дефицитов и развитие профессиональных компетенций;
- качество изменений в образовательной деятельности участников программы наставничества;
- динамику образовательных результатов обучающихся.

9. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

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

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

10. ПУБЛИКАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Для размещения информации о реализации программы наставничества на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации действует бессрочно.

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 актами образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Актуальность составления программы наставничества	
Цель программы	
Планируемый результат	
Форма наставничества	
Вид наставничества	
Участники наставнической деятельности	
Наставник	
Наставляемый/наставляемые	
Этап практической реализации программы. Организация работы наставнических пар/групп	
Этап совместной работы	
Перечень мероприятий	Срок выполнения, результат
Этап завершение наставничества	
Перечень мероприятий	Срок выполнения, результат

Дата составления программы:

Подпись куратора реализации программ наставничества

_____ (_____)

Подпись наставника _____ (_____)

Подпись наставляемого _____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

В МБУ ДО ЦВР «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»; — приказ об утверждении куратора реализации программ наставничества; — план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; — приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; — подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых.
2	Формирование банка наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> — проведение мониторинговых исследований профессиональной компетентности педагогов; — анализ данных результатов мониторинга и сбор информации о профессиональных запросах педагогов; — формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных
3	Формирование банка наставников	<ul style="list-style-type: none"> — проведение мониторинговых исследований профессиональной компетентности педагогов; — анализ данных среди потенциальных наставников; — формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4	Отбор и обучение	<ul style="list-style-type: none"> — анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога /группы педагогов; — обучение наставников для работы с наставляемыми; — подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; — проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников
5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<ul style="list-style-type: none"> — формирование наставнических пар/групп; — разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы; — организация совместной работы групп в соответствии с перечнем мероприятий;

		— организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников
6	Завершение программ наставничества	— проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества по определению у наставляемого уровня достижения планируемого результата; — проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества, пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
7	Информационная поддержка системы наставничества	— информирование о мероприятиях системы наставничества осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.