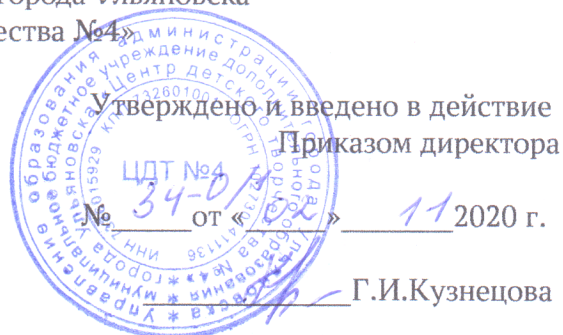


Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования города Ульяновска  
«Центр детского творчества №4»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
« 30 » 08 2020 г

Протокол № 1



## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Ульяновска «Центре детского творчества №4», реализующего дополнительные общеразвивающие программы (далее – образовательном учреждении), устанавливает порядок организации наставнической деятельности; определяет права и обязанности ее участников; требования, предъявляемые к наставникам; устанавливает способы мотивации наставников и ответственных за наставническую деятельность в учреждении; определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательном учреждении и его эффективности.

1.2. Участниками системы наставничества в образовательном учреждении являются:  
наставник;

лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);  
руководитель образовательной организации;  
ответственный за наставническую деятельность в образовательном учреждении;  
родители (законные представители) обучающихся;

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;  
Гражданским кодексом Российской Федерации;  
Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральным законом от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации»;

Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р);

Стратегией развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);

Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2.3. Реализация программы наставничества в системе образования Российской Федерации;

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».

## **2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Целью наставничества является создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной самореализации в современном обществе, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность, а также оказание помощи педагогическим работникам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- 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;
- преобразование социальных позиций обучающегося от «Я пользователь» к «Я - «Созидатель»;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогических работников при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в образовательном учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательного учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

## **3. Порядок организации наставнической деятельности.**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании приказа руководителя, настоящего Положения, Программы наставничества образовательной организации.

3.2. Наставничество в образовательном учреждении устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций, и может быть реализовано по следующим моделям:

- «обучающийся – обучающийся»;
- «педагог – обучающийся»;
- «педагог – педагог»;
- «студент – обучающийся»;

3.3. Программа наставничества разрабатывается ответственным за наставническую деятельность (с участием наставников) и включает в себя: типовые индивидуальные планы развития

наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой модели наставничества, на основе которых наставнические пары разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом потребностей и запросов наставляемого.

#### 3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица образовательной организации;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности в рамках сетевого взаимодействия.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, за исключением групповой формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.8. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и ответственным за наставническую деятельность может быть завершено досрочно. 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.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательного учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с образовательным учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество. При замене наставника период наставничества не меняется.

### **4. Функциональные обязанности участников системы наставничества.**

4.1. Руководство наставничеством возлагается на руководителя образовательного учреждения.

4.2. Руководитель образовательного учреждения по организации наставничества осуществляет следующие функции:

- издает распорядительный акт (приказ) об организации наставничества ;
- назначает ответственного исполнителя
- осуществляет контроль за исполнением распоряжения;
- информирует педагогическое и родительское сообщество о планируемой реализации программы наставничества;
- утверждает (предлагает) кандидатуры наставника;
- утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;

4.3. На ответственного за наставническую деятельность возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества образовательного учреждения;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществляемых моделей наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательном учреждении и участие в его распространении.

Ответственный за наставническую деятельность имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги дополнительного образования, педагоги-психологи, и другие категории сотрудников, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы образовательного учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству образовательного учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

#### 4.4. Права и обязанности наставника.

Наставник обязан:

- 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;
- в случае, если он не является сотрудником образовательного учреждения, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательном учреждении, 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 ответственному за наставническую деятельность 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.

#### 4.5 Права и обязанности наставляемого.

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, в соответствии с Программой наставничества.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательном 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 Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к ответственному за наставническую деятельность в образовательном учреждении.

### **5. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.**

5.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в образовательном учреждении Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник - наставляемый» посредством проведения куратором SWO- анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в образовательном учреждении требованиям и принципам Целевой модели;

5.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год ( май ежегодно);

5.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели, на сайте образовательного учреждения (<http://cdt-4.ru/>) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества образовательного учреждения;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **6. Мотивация участников наставнической деятельности.**

6.1. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательного учреждения к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы;
- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах образовательного учреждения в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

6.2. Руководство также может оказывать содействие развитию наиболее активных участников наставничества в образовательного учреждения через приглашение их к участию в коммуникативных и социально-значимых мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания, акции и прочее.).

6.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат образовательным учреждением.

6.4. Руководство вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **7. Заключительное положение**

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового, разработанного в соответствии с требованиями нормативного законодательного регулирования в области общего и дополнительного образования.