

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Дом творчества «Измайловский»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2021

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей и обучающихся
Протокол № 1 от 10.01.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.09.2021 № 188
Директор ГБУ ДО ДТ «Измайловский»
А.И. Балышева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМЕ ТВОРЧЕСТВА «ИЗМАЙЛОВСКИЙ»
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
Доме творчества «Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Доме творчества «Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Доме творчества «Измайловский» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение, ГБУ ДО ДТ «Измайловский»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.3. Подлежащая внедрению в ГБУ ДО ДТ «Измайловский» Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.4. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения взаимодействия Учреждения с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

2. Термины и определения

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Учреждении.

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

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Благодарный выпускник – выпускник Учреждения, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Сообщество Учреждения – сотрудники, обучающиеся, их родители, выпускники Учреждения, объединенные стремлением внести вклад в развитие Учреждения и действующие совместно ради этой цели.

Образовательное пространство региона – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества Учреждения.

Тандем – пара «наставник-наставляемый», способ достижения успеха совместными усилиями.

Родитель/законный представитель – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в фонд Учреждения целевого капитала пожертвования могут приходиться от благодарных выпускников Учреждения, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда можно использовать на финансирование уставной деятельности.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения наставничества (Целевой модели) является:

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях;
- создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 до 18 лет, педагогов (в том числе молодых специалистов).

3.2. Задачи наставничества (реализации Целевой модели) наставничества:

- улучшение показателей Учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа директора Учреждения (далее – директор).

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляют кураторы: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (для обучающихся), заместитель директора по массовой и методической работе (для педагогов).

4.3. Куратор(ы) наставничества назначается приказом директора. В задачи куратора входит создание базы наставников и наставляемых и работа с ней, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации Целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с заведующими структурными подразделениями, педагогическими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся на основании информации о потребностях педагогов и обучающихся.

4.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам дополнительного образования (возраст 10-18 лет) на условиях свободного вхождения в выбранную программу наставничества и согласия родителей (законных представителей) обучающихся, а также педагоги.

4.6. База наставляемых формируется из:

4.6.1. обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

– проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, видам творческой деятельности, который, в том числе, может определить профессиональный выбор;

– с ограниченными возможностями здоровья;

– желающие овладеть современными компетенциями и т.д.;

– находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;

– демонстрирующие низкий уровень образовательных результатов;

– имеющие проблемы с поведением;

– попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

– молодые специалисты;

– не принимающие участие в жизни Учреждения;

– находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;

– находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.7. Наставниками рассматриваются:

– обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

– педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

– родители/законные представители несовершеннолетних обучающихся — активные участники родительских советов;

– выпускники, заинтересованные в поддержке Учреждения;

– успешные предприниматели, общественные деятели, представители сферы образования, культуры, искусства, спорта, имеющие потребность передать свой опыт.

4.8. К наставнической деятельности не допускаются лица:

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей, представляющие опасность для окружающих;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.9. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для наставляемого и Учреждения.

4.10. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются по результатам собеседования.

4.11. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе при условии заполнения ими согласия на обработку персональных данных.

4.12. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе. Тандемы/ группы утверждаются приказом директора Учреждения.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации Программы наставничества, создаваемой на период не более 1 учебного года.

5.2. Программа наставничества включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей Учреждения. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом, родительском советах, встречах с сообществом Учреждения.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

- первая (организационная) встреча наставника и наставляемого;
- вторая (пробная рабочая) встреча наставника и наставляемого;
- встреча-планирование рабочего процесса;
- составление плана действий, при необходимости, индивидуального образовательного маршрута наставляемого, согласование с педагогом (форма «учащийся-учащийся», «студент-учащийся»), заведующим отделом, куратором;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи-планирования в согласовании с руководителем структурного подразделения (форма «педагог-педагог»), педагогом (форма «учащийся-учащийся», «студент-учащийся», «работодатель-учащийся»), но не реже 1 раза в месяц.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора Учреждения в случаях:

- заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- мотивированного ходатайства совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества

6.1. Под мониторингом реализации Программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится два раза за период наставничества (промежуточный и итоговый).

6.3. Мониторинг Программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации Программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в Учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества Программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- выявление удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении на основе анкет на заключительном этапе программы наставничества.

6.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (данные о достижениях, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения Программы наставничества наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации Программы наставничества, сложности и перспективы развития наставляемого.

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБУ ДО ДТ «Измайловский» на официальном сайте Учреждения на странице «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативно-концептуальные документы, регламентирующие внедрение целевой модели наставничества в ГБУ ДО ДТ «Измайловский»;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества;
- анонсы мероприятий и информация о мероприятиях, проводимых в рамках Плана реализации Целевой модели наставничества в ГБУ ДО ДТ «Измайловский» («Дорожная карта»).

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых (приложение 1);
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализации Программы наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образованием;

- 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 Учреждении и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные образовательные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты и др.) и информацию от участников Программы наставничества для осуществления мониторинга и оценки;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации программы наставничества в Учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения о поощрении участников Программы наставничества;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп.

8. Обязанности и права наставника

8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Учреждения, определяющих права и обязанности (для лиц старше 14 лет);
- разработать совместно с наставляемым план действий по достижению поставленной цели, при необходимости, индивидуальный образовательный маршрут;
- проводить мероприятия с наставляемым в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.), контролировать его самостоятельную работу;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги Программы наставничества с предложениями и выводами.

8.2. Права наставника:

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программы наставничества; за организационно-методическим сопровождением и поддержкой;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения об их поощрении;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- участвовать в мероприятиях по обмену опытом, проходить обучение;

- участвовать в конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого

9.1. Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Учреждения, локальных актов, определяющих права и обязанности (для лиц старше 14 лет);
- разработать совместно с наставником план действий, при необходимости, свой индивидуальный образовательный маршрут;
- выполнять задания индивидуального образовательного маршрута (при наличии);
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением запланированных видов деятельности, индивидуального образовательного маршрута (при наличии), учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его заданий, мероприятий);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных заданий, мероприятий;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества.

9.2. Права наставляемого.

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы наставничества;
- обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального образовательного маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- рассчитывать на методическое сопровождение;
- участвовать в конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- организация и проведение в Учреждении тематических мероприятий;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурса профессионального мастерства;
- создание тематической рубрики на официальном сайте Учреждения с целью информационной и методической поддержки программы;
- награждение грамотами Учреждения «Лучший наставник»;
- награждение благодарственными письмами родителей наставников из числа обучающихся, наставников (по месту работы/учебы);
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в Учреждении;
- руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в ГБУ ДО ДТ «Измайловский»;
- Программа наставничества в ГБУ ДО ДТ «Измайловский»;
- План реализации Целевой модели наставничества в ГБУ ДО ДТ «Измайловский» («Дорожная карта»);
- приказы о назначении куратора и наставников Программы наставничества ГБУ ДО ДТ «Измайловский»; об утверждении тандемов/групп.

3. Форма базы наставников и наставляемых (форма наставничества «студент-учащийся»)

3.1. Форма базы наставников (форма наставничества «студент-учащийся»)

Дата вхождения в программу - _____.

Дата завершения программы- _____.

№ п/п	НАСТАВНИК				НАСТАВЛЯЕМЫЙ		Название ДОП/коллектив	Педагог
	ФИО	Дата рождения/возраст	Контактные данные (место учебы, тел., эл. почта)	Важные для программы достижения, качества	ФИО	Дата рождения/возраст		
1								

1.2. Форма базы наставляемых (форма наставничества «студент-учащийся»)

Дата вхождения в программу - _____.

Дата завершения программы- _____.

№ п/п	НАСТАВЛЯЕМЫЙ						НАСТАВНИК			
	ФИО	Дата рождения/возраст	Контактные данные родителя/законного представителя (тел., эл. почта)	Основной запрос	Название ДОП/коллектив	Педагог	ФИО	Дата рождения/возраст	Место учебы	Должность
1										

4. Форма базы наставников и наставляемых (форма наставничества «работодатель-учащийся»)

4.1. Форма базы наставников (форма наставничества «работодатель-учащийся»)

Дата вхождения в программу - _____.

Дата завершения программы- _____.

№ п/п	НАСТАВНИК				НАСТАВЛЯЕМЫЙ		Название ДОП/коллектив	Педагог
	ФИО	Место работы, должность	Контактные данные (тел., эл. почта)	Важные для программы предложения, возможности	ФИО	Дата рождения/возраст		
1								
2								

4.2. Форма базы наставляемых (форма наставничества «работодатель-учащийся»)

Дата вхождения в программу - _____.

Дата завершения программы- _____.

№ п/п	НАСТАВЛЯЕМЫЙ						НАСТАВНИК		
	ФИО	Дата рождения/возраст	Контактные данные (тел., эл. почта)	Основной запрос	Название ДОП/коллектив	Педагог	ФИО	Место работы	Должность
1									
2									

