

Принято  
Педагогическим советом  
МБУДО «ДШИ №1»  
Протокол № 2  
от « 31 » октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № ОД-5/068  
« 7 » ноября 2023 г.



Директор МБУДО «ДШИ № 1»  
О.В. Иващенко

## **Положение о внедрении системы наставничества в МБУДО «ДШИ №1» г. Магнитогорска**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано на основании Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, №273-ФЗ, Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.19 №Р-145 «Об утверждении методологии системы наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 г. № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области».

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБУДО «ДШИ №1» г. Магнитогорска (далее – ДШИ №1).

1.3. Настоящее положение может быть изменено в связи с изменениями основных нормативных документов в области образования. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### **2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении**

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Наставничество реализуется через целевую модель наставничества, которая предполагает систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

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

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

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.

2.2. Вариации формы наставничества: «учитель-ученик», «учитель-учитель».

Внедрение системы наставничества в рамках ДШИ №1 предусматривает, независимо от форм наставничества, две основные роли: наставник и наставляемый.

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Цель наставничества:

- раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной реализации;
- создание условий для формирования эффективных условий поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет;
- передача опыта и знаний, формирование компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

3.2. Основные задачи наставничества:

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- увеличение количества профориентированных выпускников;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом.

### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ДШИ №1.

4.2. Руководство деятельности наставников осуществляется ответственным за внедрение системы наставничества.

4.3. Ответственный за внедрение системы наставничества подбирает наставников из наиболее подготовленных педагогов.

4.4. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

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

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии сторон. Взаимодействие наставника и наставляемого продолжается от года до трех лет.

4.6. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- педагогическими работниками, впервые принятыми на работу, не имеющими стажа педагогической деятельности;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует совершенствования профессиональных компетенций;
- педагогическими работниками, принятыми на работу, имеющими стаж педагогической работы до трех лет в других образовательных организациях;
- педагогическими работниками, активно занимающимися инновационной деятельностью, что требует расширения кругозора, развития компетенций и

метакомпетенций для достижения новых результатов в профессиональной деятельности.

4.7. Наставничество устанавливается также над следующими категориями обучающихся: показывающими высокие образовательные результаты, занимающими призовые места в конкурсах, фестивалях разного уровня, что требует расширения кругозора, развития компетенций и метакомпетенций для достижения новых результатов деятельности.

4.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения в следующих случаях:

- увольнение наставника;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

## **5. Обязанности и права участников наставничества.**

5.1. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования локальных актов образовательной организации, определяющей права и обязанности наставляемого;
- изучать проблемы и «поле недостаточных знаний» наставляемого, определить перспективы наставляемому, помочь осознать свои сильные и слабые стороны, определить векторы развития, помочь определить цели и приоритеты деятельности;
- разработать план наставничества и индивидуальный образовательный маршрут профессионального становления;
- проводить необходимое обучение (посещение уроков, мастер-классы, консультации), поддерживать и продвигать наставляемого в конкурсной деятельности;
- предоставлять дополнительные ресурсы, источники опыта и знаний, в чем наставляемый может нуждаться;
- привлекать к общественной жизни школы, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- проводить рефлексию собственной деятельности и подводить итоги повышения мастерства наставляемых, составлять краткий анализ по итогам совместной работы.

5.2. Права наставника:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- участвовать в составлении и корректировке индивидуального плана наставничества, составлении индивидуального образовательного маршрута;
- анализировать выполнение плана наставничества, индивидуального образовательного маршрута, наставляемого как в устной, так и в письменной форме;
- подключать к наставляемым других специалистов для более полного включения наставляемого в профессию.

5.3. Обязанности наставляемого (на период наставничества):

- постоянно работать над повышением мастерства, овладеть практическими навыками, компетенциями и метакомпетенциями;
- выполнять индивидуальный план наставничества, следовать индивидуальному образовательному маршруту;
- учиться инновационным методам и формам работы;
- периодически подводить итоги работы с наставником.

5.4. Права наставляемых (на период наставничества):

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Координировать работу наставников и осуществлять контроль их деятельности возлагается на ответственного за внедрение системы наставничества, который назначается приказом директора.

6.2. Ответственный за систему наставничества обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- посещать занятия и мероприятия по предмету или специальности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в учреждении.

6.3. Ответственный за систему наставничества 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, преподаватели, и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ДШИ №1, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ДШИ №1;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директора ДШИ №1 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

## **7. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ДШИ №1 направлена на:**

- изучение (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ДШИ №1 требованиям и принципам системы наставничества.

7.1. Оценка эффективности внедрения системы наставничества осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 декабря и 30 мая ежегодно).

7.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ДШИ №1.

7.3. Критерии оценки наставничества в ДШИ №1.

*Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества «учитель-ученик»:*

- участие в конкурсах, фестивалях по виду деятельности и достижение высоких результатов;
- уровень развития компетенций в выбранном виде деятельности и уровень развития метакомпетенций.

*Критерии оценки работы наставника в форме наставничества «учитель-учитель»:*

- уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую, культурную, общественную жизнь коллектива;
- количество профессиональных работ (статей, метод. рекомендаций, выступлений и т.д.) по обобщению методического опыта;
- уровень корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации;
- уровень развития предметного (профессионального) мастерства молодых (новых) специалистов, развитие готовности самостоятельно и качественно выполнять поставленные образовательные задачи;
- уровень психоэмоционального состояния молодых (новых) специалистов в коллективе.