

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БЕГУНИЦКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
(МОУ ДО «БДШИ»)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МОУ ДО «БДШИ»
Протокол № 07 от 20.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МОУ ДО «БДШИ»
от 23.05.2022 г. № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников

Бегуницы, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Бегуницкая детская школа искусств» (далее – ОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение, учреждение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

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 учреждения, 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.

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.

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:

1.3.1. принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

1.3.2. принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне учреждения;

1.3.3. принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

1.3.4. 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;

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

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

1.3.7. 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;

1.3.8. принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

1.3.9. 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 учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в учреждении и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества.

Формы наставничества.

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в ОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в общеобразовательном учреждении, 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:

содействовать созданию в ОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников в ОУ, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов 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 увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в ОУ, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, 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;

ускорять процесс 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;

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

знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В ОУ применяются разнообразные формы наставничества («преподаватель – преподаватель», «руководитель учреждения – преподаватель») по отношению к наставнику или группе наставляемых. 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 – 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, 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 «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель учреждению – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической

пары «руководитель учреждения-педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя ОУ.

3.3. Руководитель ОУ:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в учреждении;

издает локальные акты в учреждении о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;

утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ;

издает приказ 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 по проблемам наставничества и т.п.);

способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

назначается руководителем ОУ из числа заместителей руководителя;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

предлагает руководителю ОУ для утверждения состава школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);

разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ;

совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта учреждения/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 неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

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

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с руководителем учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в учреждении;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ОУ, 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).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников в учреждении с их согласия;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

обращаться с заявлением к куратору и руководителю учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

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

находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого преподавателя, 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.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

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 в учреждении;

обращаться к куратору и руководителю учреждения с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

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 в учреждении;

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

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. Формирование пар "наставник - наставляемый"

6.1. Наставниками педагогических работников могут являться:

педагоги высшей квалификационной категории, имеющие устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагоги, стабильно показывающие высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента детей;

педагогические и руководящие работники, активно транслирующие собственный положительный педагогический опыт в системе повышения квалификации;

педагоги, являющиеся активными участниками региональных (муниципальных) проектов и/или реализующие авторские педагогические проекты.

6.2. Требования к компетенциям наставника:

знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

уметь "вводить в должность" (знакомить с основными должностными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;

консультировать по поводу самостоятельного проведения или учебных занятий и внеклассных мероприятий;

оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать профессиональную компетентность, содействовать реализации индивидуального образовательного маршрута;

вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

вести мониторинг процесса адаптации и результативности профессиональной деятельности.

6.3. Наставляемые формируются из числа:

молодых преподавателей;

преподавателей, приступивших к работе после длительного перерыва;

преподавателей, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;

преподавателей, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);

преподавателей, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями;

преподавателей, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

преподавателей, испытывающих другие профессиональные затруднения (дефициты) и осознающих потребность в наставнике;

стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательном учреждении дополнительного образования.

7. Стимулирование наставнической деятельности

7.1. При реализации мероприятий по наставничеству педагогических работников могут применять материальные и нематериальные способы стимулирования.

7.2. В целях материального стимулирования ОУ определяют размеры выплат стимулирующего характера за осуществление наставнической деятельности коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии действующим законодательством.

7.3. Нематериальными способами стимулирования являются:

учет наставнической деятельности при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри (экспертов);

предоставление педагогическим работникам, осуществляющим наставническую деятельность, возможности участия в региональных фестивалях, форумах, конференциях (в том числе с целью трансляции успешного опыта);

представление педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность, к награждению.

7.4. Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников зависят от конкретных условий образовательного учреждения дополнительного образования и определяются директором.

8. Оценка результативности внедрения наставничества педагогических работников

8.1. Ожидаемые результаты внедрения наставничества педагогических работников:

создан и функционирует единый электронный банк преподавателей-наставников, доступный для взаимодействия преподавателей в рамках наставнических практик вне зависимости от их места работы и проживания;

ежегодно в ОУ 100% реализуют мероприятия по наставничеству педагогических работников;

созданы специальные разделы (рубрики) на официальном сайте ОУ для размещения информации о реализации персонифицированных программ наставничества педагогических работников: лучшие кейсы персонифицированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников;

увеличена доля педагогических работников ОУ, вовлеченных в наставничество.

8.2. Ожидаемые эффекты от внедрения наставничества педагогических работников в ОУ:

повышение профессионального мастерства преподавателей, развитие профессиональных инициатив и активности;

повышение уровня профессиональной компетентности преподавателей при решении новых или нестандартных задач;

построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности;

сокращение времени на адаптацию молодого специалиста в профессиональной среде;

закрепление молодых преподавателей в ОУ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ОУ и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, региональными и вновь принятыми локальными нормативными актами ОУ.

Директору МОУ ДО «БДШИ»
Ивановой Т.А.

от _____

(ФИО педагога, предмет)

заявление.

Прошу принять меня в **персонализированную программу наставничества педагогических работников** школы в качестве наставника.

С Положением о системе наставничества педагогических работников в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Бегуницкая детская школа искусств» ознакомлен(а) и согласен(а).

Обязуюсь четко следовать задачам **персонализированной программы наставничества**, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

контактные телефоны: _____

e-mail: _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

Заявление принято к рассмотрению "__" _____ 20__ г.

Куратор **персонализированной программы наставничества**

ФИО

Директору МОУ ДО «БДШИ»

Ивановой Т.А.

от _____

(ФИО и должность кандидата-участника реализации
персонализированной программы наставничества
педагогических работников)

заявление.

Прошу включить меня в состав участников реализации **персонализированной программы наставничества** педагогических работников МОУ ДО «Бегуницкая детская школа искусств» на 2022 - 2023 учебный год в качестве наставляемого.

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

« _____ » _____ 2023 г.

_____/_____
подпись / расшифровка