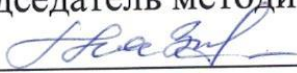


Департамент образования Администрации города Омска  
бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска  
«Дом детского творчества Ленинского административного округа»

Принято  
Методическим советом:  
Протокол № 8 от 20.06.2022 г.  
Председатель методического совета  
 Л.В. Глазкова  
« 20 » 06 2022 г.

Утверждаю:  
И.о. директора БОУ ДО г. Омска  
«Дом детского творчества ЛАО»  
 Н.В. Винк  
« 20 » 06 2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О программе наставничества  
в бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования города Омска  
«Дом детского творчества Ленинского административного округа»

### 1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества в БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» (далее – учреждение) и регламентирует вопросы организации наставнической работы.

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопольное общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Объект наставничества** – процесс передачи на доверии и партнерстве.

**Субъекты:** наставники и наставляемые.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

**Куратор** – участник программы наставничества, выполняющий функции по управлению и контролю наставничества в учреждении.

**Координатор** – участник программы наставничества, организующий работу конкретных форм наставничества.

**Тьютор** – участник программы наставничества, сопровождающий взаимодействие субъектов по форме «обучающийся-обучающийся».

1.2. Нормативно-правовые основания наставничества обеспечиваются рядом документов: Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г. «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Омской области, Департамента образования Администрации города Омска, Уставом БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» и настоящим положением.

Реализация Целевой модели наставничества направлена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы», «Учитель будущего», национального проекта «Образование».

### 1.3. Цель и задачи

Цель: планомерное, максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях.

Задачи:

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала, развитие гибких навыков и компетенций;
- поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

## 2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

2.2. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников учреждения.

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- разработка программ наставничества в рамках реализации Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;

- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в учреждении;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.

2.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «педагог-педагог»;
- «обучающийся-обучающийся»;
- дополнительная форма наставничества (при наличии).

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

2.4. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных и соглашение между наставником и наставляемым, копия данного соглашения хранится в БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО». В случае если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

2.5. Кандидатура куратора внедрения Целевой модели наставничества рассматриваются на методическом совете и утверждается директором учреждения.

Кандидатуры координаторов по организации работы форм наставничества рассматриваются на методическом совете и утверждается директором учреждения.

Кандидатуры наставников по форме «педагог-педагог» рассматриваются на методическом совете и утверждаются директором учреждения.

Кандидатуры наставников по форме «обучающийся-обучающийся» назначаются координатором и тьютором предполагаемой наставнической пары.

2.6. Замена наставника по форме «педагог-педагог» производится приказом директора учреждения, по форме «обучающийся-обучающийся» обоюдным решением координатора и тьютора наставнической пары.

2.7. Результатом организации наставничества является высокий уровень включенности наставляемых в социальные, культурные и образовательные процессы учреждения.

2.8. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» и организуется 1 раз в полгода. Информация о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствии с формами ежегодно направляется в региональный наставнический центр.

2.9. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте учреждения в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

### **3. Права и обязанности участников программы наставничества**

3.1. Куратор выполняет следующие задачи:

- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

3.2. Координатор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;

- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества.

3.3 . Тьютор выполняет следующие задачи:

- сопровождение инициатив обучающегося – наставника в организации работы наставнической пары; оказание всесторонней помощи.

3.4. Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- участвовать в мероприятиях в рамках организации работы наставнической пары/группы;

- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;

- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

- предоставлять результаты наставнической работы по запросу координатора;

- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в учреждении;

- уважительно относиться к наставляемому.

Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

- совместно с координатором/тьютором определять формы работы с наставляемым;

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в учреждении;

- вносить предложения куратору и руководителю учреждения по внесению изменений в Дорожную карту;

- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

3.5. Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;

- уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в учреждении;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.

#### **4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества**

- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения;
- план работы наставника;
- план профессионального становления/развития молодого специалиста/педагога;
- протоколы заседаний методических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по организации наставничества.

#### **5. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях.

*Приложение 1.*

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения координатора, тьютора и всех категорий наставников БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» являются:

- наличие личного желания стать куратором; наставником, тьютором;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества

Форма наставничества	Критерии
Обучающийся-обучающийся	- активный обучающийся, обладающий организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; - лидер группы, принимающий активное участие в жизни детского объединения и учреждения (конкурсы, общественная деятельность).
Педагог-педагог	- опытный педагог, имеющий стабильные показатели в профессии; - стаж педагогической деятельности в предметной области не менее 5 лет; - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или сообщества учреждения; - педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Критериями для отбора/выдвижения куратора является соответствие критериям по форме наставничества «педагог-педагог» и обладание дополнительно опытом управления персоналом, проектами, способностью ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами учреждения.

*Приложение 2.*

***Вариации ролевых моделей внутри наставнических форм***

Ролевая модель	Портрет наставляемого
	форма «обучающийся-обучающийся»
«равный – равному»	Обучающийся с особыми образовательными потребностями, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.
	форма «педагог-педагог»
«опытный педагог – молодой специалист»	Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

## СОГЛАШЕНИЕ

### о сотрудничестве между наставником и наставляемым

«\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.

Данное соглашение устанавливает отношения между

---

(далее – Наставник/ педагог, обучающийся) и \_\_\_\_\_,  
(далее – Наставляемый/ педагог, обучающийся, совместно именуемыми «Стороны»), в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества в формате «педагог-педагог», «обучающийся-обучающийся» на базе \_\_\_\_\_  
(далее – Организация).

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи\*:

- повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставляемого;
- оказание помощи в преодолении профессиональных затруднений;
- развитие личностного, творческого и профессионального потенциала, развитие гибких навыков и компетенций;
- формирование и реализация индивидуальной образовательной траектории.

#### 2. Права и обязанности Сторон\*

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее – Дорожная карта) в рамках компетенции.

2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу координатора.

2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.1.7. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
- 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
- 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
- 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

**2.3. Наставляемый обязан:**

- 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- 2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

**2.4. Наставляемый имеет право:**

- 2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
- 2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору/координатору о замене наставника.

### **3. Заключительные положения**

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.
- 3.3. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении \_\_\_\_\_ месяцев.
- 3.4. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

### **4. Подписи Сторон**

<b>Наставник/педагог, обучающийся</b>	<b>Наставляемый/педагог, обучающийся</b>
_____ / _____ подпись/расшифровка	_____ / _____ подпись/расшифровка



**Медиаплан**

по информационному сопровождению внедрения целевой модели наставничества  
в БОУ ДО г. Омска «Дом детского творчества ЛАО» на 2022-2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	СМИ	Срок исполнения	Содержание мероприятия	Форма сопровождения
1.	Начало реализации ЦМН в учреждении	Сайт учреждения Социальные сети	Октябрь	Новость о старте внедрения ЦМН в учреждении	Новости
2.	Информация о реализуемых формах и программах наставничества	Сайт учреждения Социальные сети	Ноябрь	Презентация программ наставничества и сроки реализации	Сообщения, новости
3.	Формирование базы наставников	Сайт учреждения	Октябрь-ноябрь	Презентация наставников	Сообщения, новости
4.	Обучение наставников	Сайт учреждения	Октябрь-ноябрь	Обучающие семинары, групповые встречи	Сообщения, новости, анонсы, фото
5.	Работа наставнических пар	Сайт учреждения Социальные сети	Декабрь-июнь	Групповые встречи, мероприятия	Сообщения, новости, анонсы, фото
6.	Итоги реализации программ наставничества	Сайт учреждения Социальные сети	Июнь-июль	Презентация практик наставничества	Публикация практик