МУ «Управление Гудермесского муниципального района»
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Эколого-биологическая станция» Гудермесского муниципального района

ПРИНЯТА
на заседании Педагогического совета
от 19.11.2020г.
Протокол №02

УТВЕРЖДЕНА
Директор МБУ ДО ЭБС
_____Апаева Л.И.
19.11.2020г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 71327F7A6FB7541138C10CDB3353D312
Владелец: Апаева Луиза Ибрагимовна
Действителен: с 05.07.2024 до 28.09.2025

Положение

О реализации программы (системы) наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологическая-станция» Гудермесского муниципального района

г. Гудермес
2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программы (системы) наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом юных техников» Гудермесского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность
ПО
общеобразовательным,
дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее - Целевая модель наставничества) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом оных техников» Гудермсссского муниципального района (далее - ОО), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется в соответствии с приказом МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района «создании муниципального центра наставничества» № 151/1 от 30.10.2020 г., а также в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

Форма наставничества- способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

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. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

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. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского
сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор - специалист ОО, который осуществляет организационное,

аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомистенции - «гибкис» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта - универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Медиаплан - инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент - информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные посты/статьи более 2000 знаков и др.

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов ОО.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей ОО в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
-подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
-раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
-создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
-создание эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
-формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа педагогических работников ОО.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

-разработка и реализация Дорожной карты, но внедрению Целеной модели

- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и
-организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплан в рамках компетенций:
- организация отбора и обучения наставников;
-осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
-формирование наставнических пар и груши;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
-проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
-участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества; и
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:
-ученик - ученик»,
-«учитель - учитель»;
-«работодатель - учению»;

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.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в ОО и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.
Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в муниципальный центр наставничества направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. 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 образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества.
В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте ОО.

4. Функции внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением руководителя ОО.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов ОО.

Также куратором может стать представитель организации - партнера ОО представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности. чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования но реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:
-сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
-организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
-контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
-участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
-мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:
-разрабатывать индивидуальный план, комплекс мероприятий 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 куратора;
-способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:
-способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
-принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:
-регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
-выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
-внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. 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 образовательной организации;
-в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

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