

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

**муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации
Сергея Анатольевича Преминина»**

ПРИКАЗ

«21» ноября 2022 г.

№ 275 - о.д.

г. Гаджиево

**Об утверждении модели наставничества в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества
имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина»**

На основании приказа от 01.09.2022 №137-о.д. « О разработке модели наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина», на основании протокола заседания педагогического совета от 12.10.2022 №02

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение по организации наставничества педагогических работников по работе с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина» (Приложение 1).

2. Утвердить Положение по организации наставничества среди педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина» (Приложение 2).

3. Утвердить модель наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина» (Приложение 3).

4. Утвердить план реализации модели наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина» (далее – МБУДО ДДТ) (Приложение 4).

5. Начать внедрение модели наставничества в МБУДО ДДТ с 23.11.2022 г.

6. Ответственному за внедрение модели наставничества в МБУДО ДДТ (Е.В.Жданова):

6.1. Подготовить отчет о промежуточных результатах выполнения плана реализации модели наставничества в срок не позднее 07.02.2023 г.

6.2. Подготовить отчет об итогах выполнения плана реализации модели наставничества в срок не позднее 12.05.2023 г.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО ДДТ



О.А.Блюм

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации наставничества среди педагогических работников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества имени Героя Российской Федерации Сергея Анатольевича Преминина»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение по организации наставничества среди педагогических работников в МБУДО ДДТ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021г. №АЗ-1128/08 с методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

1.2 Данное Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества среди педагогических работников МБУДО ДДТ.

1.3 В Положении используются следующие понятия:

1 **Наставничество в образовании** – форма сопровождения педагога(ов) в одной из сложных областей интеллектуально-эмоционального творчества.

2 **Наставник** – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать траекторию профессионального развития наставляемого(ых) на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3 **Наставляемый** – участник персонализированной программы 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.

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

1.4 Участие в наставнической деятельности не должно наносить ущерба образовательному процессу Учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях по реализации плана наставничества принимает руководитель образовательной организации.

2 Цель, задачи и формы наставничества.

2.1 **Цель:** развитие кадрового потенциала педагогических работников, а также создание условий, способствующих самореализации, успешной адаптации, повышению уровня профессионализма и личностному и профессиональному развитию наставляемого, а также устранению или минимизации факторов, препятствующих этому развитию.

2.2 Задачи:

- Организовать процесс профессионального становления, оказать помощь в профессиональной адаптации наставляемому.
- Обучить базовым навыкам методической работы педагога дополнительного образования.
- Выявить профессиональные дефициты и затруднения в педагогической практике и принять меры по устранению и минимизации.
- Раскрыть потенциал наставляемого.
- Создать условия для обмена опытом с педагогами дополнительного образования по освоенным знаниям.

2.3 В образовательной организации могут применяться разнообразные формы наставничества: «педагог-педагог(и)», «руководитель/заместитель руководителя – педагог(и)», «методист-педагог(и)». Форма наставничества выбирается в зависимости от имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества могут использоваться как отдельно друг от друга, так и в комплексе в зависимости от запланированных результатов.

3 Порядок организации наставнической деятельности

3.1 Наставническая деятельность в образовательной организации по осуществляется на основании настоящего Положения, утвержденного приказом руководителя образовательной организации, а так же в соответствии с индивидуальным Планом мероприятий по реализации наставнической деятельности.

3.2 Руководитель образовательного Учреждения:

- осуществляет общее руководство и организацию наставнической деятельности среди педагогических работников;
- издает локальные акты по реализации модели наставничества в образовательной организации;
- утверждает План мероприятий по реализации наставнической деятельности в образовательной организации;

- назначает куратора (в случае необходимости), способствует отбору наставников и наставляемых;
- издает приказ о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3.3 Куратор реализации наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству;
- курирует процесс разработки и реализации Плана мероприятий по реализации наставнической деятельности;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг по реализации Плана мероприятий наставничества.

3.4 Организационно-методическое обеспечение:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества среди педагогических работников в образовательной организации;
- обеспечивает подготовку локальных нормативных актов, программ, планов мероприятий, сопровождающих процесс наставничества среди педагогических работников;
- оказывает консультационную и методическую помощь наставникам и наставляемым в разработке Плана мероприятий по реализации наставничества;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества среди педагогических работников;
- обеспечивает повышение квалификации наставников и наставляемых по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;
- участвует в разработке методических материалов для наставника и наставляемого;
- осуществляет мониторинг результатов наставнической деятельности.

4 Права и обязанности наставника.

4.1 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

4.2 Наставников выбирают из числа:

- педагогических работников образовательной организации, имеющих большой опыт работы;
- педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи, стабильно показывающих высокое качество образования;
- административно-управленческого персонала (руководителя/ заместителя руководителя), пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, склонных к активной общественной работе,

заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации;

– методически ориентированных педагогов или методистов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;

4.3 Права наставника:

– наставник имеет право привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

– наставник имеет право участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;

– имеет право выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Планом мероприятий;

– имеет право обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Плана мероприятий наставничества, за организационно-методической поддержкой;

– обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.4 Обязанности наставника:

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

– находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по реализации Плана мероприятий наставничества;

– создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

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

– содействовать укреплению и повышению уровня педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для 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;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе – оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.

5 Права и обязанности наставляемого.

5.1 Наставляемые формируются из числа:

- молодых/начинающих, малоопытных педагогов;
- опытных педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности.

5.2 Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Плана мероприятий наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении Плана мероприятий наставнической деятельности;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию Плана мероприятий наставнической деятельности;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.3 Обязанности наставляемого:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- реализовывать План мероприятий наставничества в установленные сроки.

6 Подбор и формирование пар/групп «наставник – наставляемый».

6.1 Наставник и наставляемый – основные субъекты наставнической деятельности в образовательной организации. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников.

6.2 Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный опыт наставника должен соответствовать запросам наставляемого;
- у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес, позволяющий эффективно взаимодействовать в рамках реализации Плана мероприятий наставничества.

6.3 Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7 Результаты наставнической деятельности.

Результаты наставнической деятельности в каждом конкретном случае могут быть индивидуальны.

- Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- Повышение профессиональной компетентности;
- Использование в работе новых педагогических технологий;
- Разработка и реализация инновационных дополнительных общеобразовательных программ.

8 Заключительные положения.

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует до замены новым.

8.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.