

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга

от « 31 » августа 20 21 г.

Протокол № 111
Согласовано

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга



О.В. Федорова

Приказ № 114-ОД

от « 31 » августа 20 21 г.

№ 29

**Положение
о наставничестве
в ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Положение о наставничестве в ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Подлежащая внедрению в ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения взаимодействия Учреждения, внедряющего Целевую модель, с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Термины и определения

2.1. **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ДДЮТ.

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

2.3. **Наставничество** – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник – группа наставляемых») форме.

2.4. **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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.5. **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки

процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. **Куратор** – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

2.8. **Благодарный выпускник** – выпускник объединения, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

2.9. **Сообщество Учреждения (сообщество отделов)** – работники образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

2.10. **Образовательное пространство региона** – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества ГОУ.

2.11. **Т**

а 2.12. **Родитель (законный представитель)** – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

е 2.13. **Тьютор** – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

т

– пара **3. Цели и задачи наставничества**
«наставник-наставляемый».

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до лет, проживающих на территории Российской Федерации, в программе наставничества.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

– улучшение показателей Учреждения 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 индивидуальной образовательной траектории;

– создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа директора.

¹ Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно - обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха - только совместными усилиями.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор и заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора Учреждения в соответствии с критериями.

В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора Учреждения.

4.5. Программа наставничества в Учреждении реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с заведующими отделов, педагогическими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей (законных представителей), а также педагогические работники.

База наставляемых формируется из

– обучающихся Учреждения, обладающих следующими качествами:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;

- с ограниченными возможностями здоровья;

- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

- имеющие проблемы, решение которых может быть осуществлено в процессе наставничества;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

– педагогических работников, обладающих следующими качествами:

- молодые специалисты (стаж работы в должности педагогического работника и/или в Учреждении меньше 5 лет);

- не принимающие активное участие в жизни Учреждения, отстраненные от коллектива;

- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.7. Наставниками рассматриваются:

- обучающиеся Учреждения, выпускники Учреждения, в т.ч. обучающиеся и студенты, заинтересованные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

- педагогические работники и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- родители (законные представители) обучающихся – активные участники образовательного процесса;

- работники сторонних организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

– успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;

– ветераны педагогического труда.

4.8. К наставнической деятельности в ДДЮТ допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

4.9. К наставнической деятельности не допускаются лица:

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.10. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Учреждения, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.11. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям, с оформлением портфолио.

4.12. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.13. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних субъектов (участников программы), а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик/ученик/студент») их родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.

4.14. Формирование тандемов или групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.15. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 учебного года проектной группой, назначаемой приказом руководителя Учреждения.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей Учреждения. Данные

формы и схемы их реализации представляются на педагогическом совете, встречах с сообществом Учреждения.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать (шести) человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

5.4.1. Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.

5.4.2. Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.

5.4.3. Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.

5.4.4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.

5.4.5. Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при планировании в согласовании с куратором, не реже 2 раз в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора ДДЮТ в случаях:

– письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

– невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

– письменного мотивированного ходатайства учащихся ДДЮТ;

– производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

5.8. В Учреждении осуществляется методическое сопровождение процесса наставничества. На основании результатов мониторинга подбираются мероприятия и активности, в которых участники программы принимают участие по желанию. План методического сопровождения рассматривается на методическом совете.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 октября (стартовый) и 30 июня (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

– оценка качества процесса реализации программы наставничества;

– оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в Учреждении направлена на:

– изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон,

к

– выявление соответствия условий реализации программы наставничества

ч

©SWOT-анализ — метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории: Strengths (сильные стороны), Weaknesses (слабые стороны), Opportunities (возможности), Threats (угрозы).

Сильные (S) и слабые (W) стороны являются факторами внутренней среды объекта анализа, (то есть тем, на что сам объект способен повлиять); возможности (O) и угрозы (T) являются факторами внешней среды (то есть тем, что может повлиять на объект извне и при этом не контролируется объектом).

с

о

в

м

требованиям и принципам Целевой модели;

– оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе отчетов, аналитических справок, анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Учреждении на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) в соответствующем разделе размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- Нормативные документы, регламентирующие наставничество в Учреждении.
- Анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.
- Методические материалы и цифровые следы реализации программы.

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества Учреждения;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Учреждении и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в локальные нормативно-правовые акты Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в Учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководителя Учреждения предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и

высокого качества Программы.

8. Обязанности и права наставника

8.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Учреждения, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.
- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Наставник имеет право:

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю Учреждения об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать в различных конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого:

9.1. Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Учреждения, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением

определенных пунктов индивидуального плана.

– Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

– Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Учреждения.

9.2. Наставляемый имеет право:

– Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

– Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

– При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в ДДЮТ.

– Пользоваться имеющимися в Учреждении ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.

– В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;

– Рассчитывать на психологическое сопровождение.

– Участвовать в конкурсах наставничества.

– Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников.

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

– Организация и проведение в Учреждении тематических фестивалей, форумов, конференций.

– Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном, региональном и федеральном уровнях.

– Проведение конкурса профессионального мастерства в Учреждении;

– Создание тематической рубрики на официальном сайте Учреждения с целью информационной и методической поддержки программы;

– Награждение грамотами Учреждения «Лучший наставник»;

– Благодарственные письма родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.

– Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

– Администрация Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– Положение о наставничестве в Учреждении;

– Программа наставничества в Учреждении;

– План реализации целевой модели наставничества в Учреждении («Дорожная карта»).