

Принята на заседании  
Методического совета  
20.01.2023  
Протокол №18

Утверждаю  
Директор МАОУ ДО ДТДиМ

Т.А.Гришаева



## Положение о наставничестве

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 NMP-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Распоряжением Департамента образования администрации г.Томска №735-р от 17.08.2021 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие наставничества в муниципальной системе образования «Город Томска» на 2021 -2024 гг», Уставом МАОУ ДО ДТДиМ в целях внедрения наставничества во Дворце творчества детей и молодежи для формирования эффективной системы поддержки, сопровождения, самоопределения и самореализации наставляемых.

Настоящее положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами МАОУ ДО ДТДиМ, принимающих участие в реализации системы наставничества.

#### 1.2. Правовая основа наставничества:

- Указ Президента РФ от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 145-р «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися»;
- Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование» (утверждён президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16);
- Распоряжение Департамента общего образования Томской области от 13.04.2020 г. №305-р «Об утверждении региональной целевой программы развития системы наставничества в сфере общего образования Томской области»;
- Распоряжение Департамента общего образования Томской области от 27.05.2020 г. № 420-р «О внедрении и реализации в Томской области методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным



общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися»;

- Региональный проект «Современная школа»;
- Распоряжение департамента образования администрации Города Томска №735-р от 17.08.2021 г. «Об утверждении муниципальной программы «Развитие наставничества в муниципальной системе образования «Город Томска» на 2021 - 2024 гг» (молодые педагоги).

### 1.3. Основные термины и определения

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

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

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

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации муниципальной программы наставничества.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

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

1.4.В МАОУ ДО ДТДиМ реализуются следующие формы наставничества: «Педагог – педагог», «Педагог – обучающийся», «Студент - обучающийся», «Работодатель - обучающийся», «Дети – детям», «Работодатель – студент».

1.5. Наставник устанавливается на срок до 1 года приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

1.6. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по развитию.

## 2. Формы, цели, задачи и организация наставничества

2.1.1. Целью наставничества «**Педагог – педагог**» является оказание помощи начинающим педагогам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, создание комфортной профессиональной среды внутри организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основными задачами являются:

- создать психологически комфортную среду для развития и повышения профессиональной компетентности молодых педагогов, не имеющих опыта и педагогов, имеющих опыт, но недавно устроившихся в организацию, а также специалистов, не имеющих педагогического образования и стажа;
- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;



- ускорить процесс профессионального становления;
  - познакомить и адаптировать к корпоративной культуре организации.
- 2.1.2 Наставничество «Педагог – педагог» устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц и осуществляется через:

«Школу начинающего педагога» (групповое)	Для молодых педагогов, не имеющих опыта работы в образовательной организации и специалистов, не имеющих педагогического стажа.
Индивидуальное наставничество	Для педагогов, имеющих опыт, но недавно устроившихся в организацию и для молодых специалистов.

- 2.1.3. Наставники утверждаются приказом директора учреждения. Наставничество устанавливается сроком на 1 год. Основанием для закрепления наставника является служебная записка непосредственного начальника (заведующего отделом) при обоюдном согласии наставника и наставляемого.
- 2.1.4. Наставниками являются подготовленные педагоги, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении.
- 2.1.5. Замена наставника производится приказом директора на основании служебной записки заместителя директора по развитию в случаях:
- при прекращении наставником трудовых отношений в образовательном учреждении;
  - при психологической несовместимости наставника и наставляемого;
  - при неисполнении наставником своих обязанностей;
  - при обоснованной просьбе наставника или наставляемого;
  - при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности.
- 2.1.6. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач
- 2.1.7. Размер надбавки за выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей (наставничество) устанавливается директором учреждения отдельным приказом
- 2.2.1. Целью наставничества «Педагог – обучающийся» является организация взаимодействия педагога образовательной организации и обучающегося с индивидуальными образовательными потребностями (одаренные, высокомотивированные, способные обучающиеся; обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья; подростки группы риска) для эффективной подготовки обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействия его профессиональной ориентации.
- Основными задачами являются:
- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
  - раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
  - обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
  - формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах;
  - создание необходимых условий для самореализации, осуществления личностного выбора.
- 2.2.2. Наставничество осуществляется через реализацию индивидуального образовательного маршрута/программы/траектории.
- Направления работы наставника:
- организация педагогического сопровождения и педагогической поддержки при нивелировании трудностей в обучении, развитии, адаптации;



- оценка и распределение совместно с обучающимися имеющихся ресурсов всех видов для реализации поставленных целей, обеспечивает избыточное ресурсное пространство;

- организация взаимодействия с родителями (законными представителями) по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов, обучающихся;

- организация взаимодействия с другими педагогами, специалистами для коррекции индивидуальной образовательной траектории и реализации проектной и исследовательской деятельности обучающихся;

- осуществление совместно с обучающимся мониторинга достижений;

- оказание помощи в психологической адаптации к процессу обучения и жизнедеятельности;

- повышение учебной мотивации обучающегося;

- профориентационная работа;

- организация событий, в том числе на основе интеграции и сетевого взаимодействия.

2.2.3. Наставники обучающихся утверждаются решением методического совета учреждения. Наставничество устанавливается сроком на 1 год. Основанием для закрепления наставника является служебная записка педагога дополнительного образования при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

2.2.4. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач, закрепленных в индивидуальных образовательных маршрутах.

2.3.1. Целью наставничества «**Дети – детям**» является организация взаимодействия обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации для разносторонней поддержки обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Основными задачами являются:

- помощь в реализации лидерского потенциала, развитие гибких навыков и метакомпетенций;

- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;

- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри образовательной организации;

- формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников.

2.3.2. Наставничество осуществляется через реализацию образовательной программы, проектной деятельности, мероприятий, конкурсов, волонтерской работы.

Направления работы наставника:

- поддержка для достижения лучших образовательных результатов («успевающий - неуспевающий»);

- психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков («лидер – пассивный»);

- обмен навыками, взаимная поддержка, совместная работа над проектом (равный – равному»).

2.3.3. Наставники назначаются руководителем дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы из числа активных обучающихся обладающих лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующих высокие образовательные результаты, победителей значимых конкурсов и соревнований, лидеров органов самоуправления, общественных организаций.

Наставничество устанавливается сроком до 1 года при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

2.3.4. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач.



2.4.1. Целью наставничества **«Студент - обучающийся»** является организация взаимодействия обучающихся, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории для успешного формирования у обучающихся представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Основными задачами являются:

- помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
- развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

2.4.2. Наставничество осуществляется через реализацию плана мероприятий с вузами, выпускниками ДОО, совместную проектную деятельность

2.4.3. Наставники назначаются руководителем дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы из числа ответственных, социально активных студентов с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированных к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, участников образовательных, спортивных, творческих проектов.

Наставничество устанавливается сроком до 1 года при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

2.4.4. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач.

2.5.1. Целью наставничества **«Работодатель - обучающийся»** является организация взаимодействия обучающегося старших классов и представителя регионального предприятия/организации/социального партнера, при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал школьника, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации для формирования у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала.

Основными задачами являются:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

2.5.2. Наставничество осуществляется через реализацию плана мероприятий с организациями - партнерами, совместную проектную деятельность.

2.5.3. Наставники назначаются руководителем дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы из числа представителей организаций - партнеров, с активной жизненной позицией, высокой квалификацией, обладающими развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге. Возможно выпускник учреждения.

Наставничество устанавливается сроком до 1 года при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

2.5.4. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач.

2.6.1. Целью наставничества **«Работодатель – студент»** является создание органичной системы взаимодействия ВУЗов, ССУЗов с учреждением дополнительного образования с



целью получения студентом актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства, а учреждению – подготовленных и мотивированных кадров.

Основными задачами являются:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

2.6.2. Наставничество осуществляется через реализацию плана мероприятий с ВУЗами, ССУЗами, организацию практики, совместную проектную деятельность, реализацию программ летнего отдыха.

2.6.3. Наставники назначаются заместителем директора по развитию из числа педагогических работников с активной жизненной позицией, имеющие стабильно высокие показатели в работе, обладающие развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

Наставничество устанавливается сроком до 1 года при обоюдном согласии наставника и наставляемого. При организации практики кандидатура наставника согласуется с основным образовательным учреждением, подтверждается договором о практике.

2.6.4. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач.

### 3. Права и обязанности наставника

#### 3.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого;
- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать современным методам и приемам работы, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- составлять отчет по итогам наставничества и мотивированное заключение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в регионе.

#### 3.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;



– обращаться к руководителю 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. Права и обязанности наставляемого

##### 4.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- 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.

##### 4.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

#### 5. Контроль работы наставника

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по развитию МАОУ ДО ДТДиМ

5.2. заместитель директора по развитию обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- организовать обучение наставников, оказывать им методическую помощь в составлении индивидуальных планов;
- изучить, обобщить и распространить опыт организации наставничества в учреждении
- осуществлять систематический контроль работы наставников

#### 6. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- протоколы заседаний Методического совета;
- индивидуальные планы развития, образовательные маршруты;
- отчеты наставников.