УТВЕРЖДАЮ

 Директор МАУДО «ДПШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Смирнова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Положение**

**о наставничестве в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской г. Челябинска»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в МАУДО «ДПШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 №P-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 ГОУ РФ 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 «Уcпex каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3 Настоящее Положение регламентирует цель, порядок, основные направления и организационные вопросы реализации целевой модели наставничества в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец пионеров и школьников им. Н.К. Крупской» (далее – Учреждение).

1.4 Целью внедрения целевой модели наставничества в Учреждении является создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 до 18 лет, а также педагогических работников и молодых специалистов Учреждения. Реализация целевой модели наставничества обеспечивает вовлечение обучающихся и педагогов в активную деятельность, поддержку и сопровождение лидерских проектов, а также системы разнообразных «социальных лифтов», позволяющих достигать нового уровня карьерного, профессионального, личностного и социального развития.

1.5 Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете и вводится в действие приказом директора.

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

**II. Основные понятия и определения**

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.

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

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

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».

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.

Куратор – специалист, ответственный за внедрение целевой модели и реализацию программ наставничества.

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. Выбор реализуемых форм определяется Учреждением.

**III. Цели и задачи наставничества**

3.1 Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности каждого наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в изменяющихся условиях. Целью также становится разработка и оптимизация ресурсов образовательной организации для создания системы поддержки обучающихся, педагогических работников, включая молодых специалистов.

3.2 Задачи реализации Целевой модели наставничества:

− раскрытие потенциала каждого наставляемого, через развитие у обучающихся не только «жестких» (hard skills) и «гибких» (soft skills) навыков, но «навыков для развития» (skills for development);

− создание системы со-бытий, для построения оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, подростки в трудной жизненной ситуации);

− развитие метакомпетенций педагогов дополнительного образования, позволяющих компенсировать профессиональные затруднения/дефициты, а также адаптироваться к изменяющимся условиям, в том числе с молодыми педагогами;

− формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МАУДО «ДПШ», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками;

− популяризация практик наставничества среди профессионального педагогического сообщества.

**IV. Организационные основы наставничества**

4.1 Наставничество в МАУДО «ДПШ» организуется на основании приказа директора.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, первый заместитель директора.

4.3 Куратор наставничества назначается приказом руководителя МАУДО «ДПШ» 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.

4.4 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками, руководителями структурных подразделений, родителями/законными представителями несовершеннолетних обучающихся на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программ наставничества.

4.5 Наставляемыми могут быть обучающиеся, на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагогические работники, в том числе молодые специалисты.

База наставляемых формируется из:

1) обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности в определенной области;

- с ограниченными возможностями здоровья;

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

- находящиеся в процессе адаптации в новом коллективе;

- являющиеся конкурсантами в олимпиадах, проектах и т.д.

- имеющие проблемы с поведением;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию и т.д.;

2) педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

- не принимающие участие в жизни Дворца, отстраненные от коллектива;

- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- имеющих профессиональные затруднения/педагогические дефициты.

4.6 Наставниками рассматриваются:

− обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных, творческих и адаптационных вопросах;

− педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

− родители/законные представители обучающихся – активные участники родительских советов;

− выпускники, заинтересованные в поддержке Дворца.

4.7 К наставнической деятельности в МАУДО «ДПШ» допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

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;

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

4.8 Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для МАУДО «ДПШ», по результатам мониторинга и/или анализа индивидуального маршрута наставляемого.

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

4.10 База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей МАУДО «ДПШ» в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей/законных представителей.

4.11 Для участия в программе наставничества (форма наставничества определяется после собеседования) заполняются согласие на обработку персональных данных от совершеннолетних участников, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик\ученик») их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.12 Формирование тандемов/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора Дворца.

4.13. Основные формы наставничества, которые могу применяться в подразделениях Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность: «Педагог- педагог», «Педагог – ученик», «ученик-ученик».

4.14 Результатом корректно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Ученик – ученик» является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.

4.15 Результатом адекватно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Педагог – ученик» является повышение у наставляемых мотивации к саморазвитию, самореализации; улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов.

4.16. Результатом качественно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Педагог- педагог» является успешная адаптация вновь принятых на работу педагогов, в том числе молодых специалистов, к условиям реализации образовательной деятельности в Учреждении, развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, повышение профессионального мастерства и эффективности педагогической деятельности, в том числе внедрение новых педагогических технологий в педагогический процесс, расширение возможностей для инициатив и реализации профессионального потенциала.

4.17 Содержание программы наставничества (форма наставничества определяется после собеседования) определяется исходя из образовательных потребностей МАУДО «ДПШ».

4.18 Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 4-5 человек.

4.19 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

1) первая, организационная, встреча наставника и наставляемого;

2) вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого;

3) встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого;

4) регулярные встречи наставника и наставляемого;

5) заключительная встреча наставника и наставляемого.

4.20 Количество встреч наставник и наставляемый определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

4.21 Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора МАУДО «ДПШ» в случаях:

1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

3) письменного мотивированного ходатайства обучающихся (специалиста) МАУДО «ДПШ»;

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

**V. Обязанности и права куратора**

5.1 Обязанности куратора:

1. формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
2. подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МАУДО «ДПШ»;
3. оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
4. мониторинг и оценка качества реализуемых программ наставничества, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
5. своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
6. получение обратной связи от участников программ наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
7. анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МАУДО «ДПШ» и участие в его распространении.

5.2 Куратор имеет право:

1. запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программ наставничества;
2. организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги, педагоги-психологи, опросники, тесты и др.);
3. вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МАУДО «ДПШ», сопровождающие наставническую деятельность;
4. принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
5. вносить на рассмотрение руководству МАУДО «ДПШ» предложения о поощрении участников программ наставничества;
6. принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
7. на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

**VI. Обязанности и права наставника**

6.1 Наставник обязан:

1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАУДО «ДПШ», определяющих права и обязанности;
2. разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут/программу;
3. проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом/программой в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
4. помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
5. формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
6. ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
7. предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
8. не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
9. оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
10. личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
11. подводить итоги программы наставничества, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

6.2 Наставник имеет право:

1) обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;

2) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю МАУДО «ДПШ» об их поощрении;

3) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4) проходить обучение;

5) участвовать во внутренних, региональных и всероссийских конкурсах по наставничеству.

**XII. Обязанности и права наставляемого**

7.1 Обязанности наставляемого:

1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАУДО «ДПШ», определяющих права и обязанности;
2. разрабатывать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут/программу;
3. выполнять задания индивидуального маршрута/программы;
4. выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута/программы, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
5. отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута/программы);
6. сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана;
7. проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
8. принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

7.2 Наставляемый имеет право:

1. вносить на рассмотрение администрации МАУДО «ДПШ» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
2. выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
3. при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору;
4. пользоваться имеющимися в МАУДО «ДПШ» ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана программы наставничества;
5. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
6. рассчитывать на психологическое сопровождение;
7. участвовать во внутренних, региональных и всероссийских конкурсах по наставничеству;
8. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

**XIII. Формы и условия поощрения наставников**

* 1. Мероприятия по популяризации роли наставника:
* организация и проведение в МАУДО «ДПШ» тематических семинаров, конференций;
* выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
* создание тематической рубрики на сайте МАУДО «ДПШ» с целью информационной и методической поддержки;
* награждение грамотами МАУДО «ДПШ»;
* 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 МАУДО «ДПШ»;
* руководство МАУДО «ДПШ» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

8.2 В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МАУДО «ДПШ» на его сайте chel-dpsh.ru и группах в социальных сетях размещается информация о лучших наставнических практиках.

**IX. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

1. Положение о наставничестве в МАУДО «ДПШ».
2. Дорожная карта реализации целевой модели наставничества МАУДО «ДПШ».
3. Приказ о назначении куратора и наставников; об утверждении тандемов/групп.