



1-11

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора МАУДО  
«ЦДТ «Эльдорадо»  
от 13.02.2023 № 38/1

В.И. Наумова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внедрении Муниципальной модели наставничества педагогов, осуществляющих свою деятельность по дополнительным общеобразовательным программам**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внедрении Муниципальной модели наставничества педагогов, осуществляющих свою деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (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 4.12.2019 № 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. Муниципальной модели наставничества педагогов, осуществляющих свою деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

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

#### **2. Основные понятия и термины**

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

2.2. Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной

обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

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.

2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться

опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

### **3. Цели и задачи Модели наставничества**

3.1. Цель Модели наставничества - оказание адресной методической помощи педагогическим работникам образовательных организаций, испытывающим определённые профессиональные потребности, посредством организации педагогического наставничества на муниципальном уровне.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- определение зоны профессионального роста и профессиональных дефицитов педагогов, реализующих ДООП;
- создание единого научно-методического пространства для профессионального роста педагогов, реализующих ДООП;
- ускорение процесса профессионального становления педагога в системе дополнительного образования;
- внедрение новых форм и механизмов взаимодействия наставников и наставляемых;
- стабильность и сохранение кадровой устойчивости в образовательных организациях района;
- повышение качества предоставления дополнительных образовательных услуг;
- формирование культуры наставничества, его ценностей и традиций.

### **3. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет руководитель Муниципального опорного центра дополнительного образования детей Слободо – Туринского муниципального района (далее – МОЦ).

4.2. Ответственный специалист за реализацию Модели наставничества назначается приказом руководителя МОЦ. Реализация происходит через работу ответственного специалиста с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется членами МОЦ, располагающими информацией о потребностях педагогов– будущих участников реализации Модели наставничества.

4.4. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты, которым необходимо получить представление о специфике дополнительного образования;
- педагоги с опытом работы, испытывающие трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями или др.;
- педагоги - стажисты, ощущающие себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающие кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания и хронической усталости и др.

4.5. Важными условиями успешного взаимодействия наставника и наставляемого являются соблюдение принципа добровольности, принятие своей роли, наличие объединяющих факторов: общность профессиональных интересов, взаимная заинтересованность и симпатия, уважение и доверие, мотивация к профессиональному росту и развитию, а также готовность к наставническому взаимодействию.

4.6. Наставниками могут быть специалисты МОЦ, опытные педагоги, методисты, имеющие профессиональные успехи (победители всероссийских, региональных профессиональных конкурсов, авторы методических пособий и материалов, участники или ведущие вебинаров и семинаров, эксперты РМЦ).

4.7. Наставником может стать любой педагог и иной специалист, заинтересованный в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонный к активной общественной работе.

4.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.9. Участие наставников и наставляемых в Модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.10. Формирование наставнических пар («Школа молодого педагога»), групп осуществляется на добровольной основе.

4.12. В случаи привлечения наставников, приглашенных из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **5. Реализация Модели наставничества**

5.1. Для успешной реализации Модели наставничества, исходя из образовательных потребностей, в Модели рассматриваются следующие формы наставничества: «Педагог - педагог», «Руководитель - педагог», «Методист – педагог».

5.2. В рамках Модели наставничества реализуется три основных направления: «Школа молодого педагога», «РМО педагогов дополнительного образования», «Электронная площадка «Школа наставничества»

5.3. «Школа молодого педагога» (далее - ШМП) как элемент наставнической деятельности объединяет молодых специалистов, либо не имеющих специального педагогического образования, либо педагогический стаж которых по специальности менее 3 лет.

5.3.1. Цель ШМП: создание условий для успешной адаптации молодых педагогов, повышение их профессиональной компетентности, через развитие личностного и профессионального потенциала и создание единого образовательного пространства молодых и опытных педагогов наставников.

5.3.2. Задачи:

- ориентировать молодого педагога на применение современных технологий в работе с воспитанниками и их семьями, творческий поиск;
- стимулировать инициативу и творчество;
- формировать у педагога собственный взгляд на образовательный процесс;
- совершенствовать умение анализировать, критически оценивать свою работу, воспитывать ответственность за нее.

5.3.3 Для того, чтобы стать участником ШМП, необходимо подать заявку через электронную площадку «Школа наставничества» (ссылка: <https://goo.su/M9TXGWp>).

5.3.4. В рамках индивидуальной работы, разрабатывается и реализуется персонализированная программа наставничества (далее – ППН), которая может предусматривать как посещение групповых занятий «Школы молодого педагога», так и РМО педагогов дополнительного образования.

5.3.5 Реализация ППН осуществляется в течение календарного года.

5.3.6.Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

5.4. Районное методическое объединение педагогов дополнительного образования Слободо – Туринского муниципального района. Данное направление не требует разработки ППН – по мере необходимости и возможности посещают все педагоги, реализующие ДООП.

5.4.1. РМО это объединение педагогов дополнительного образования совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению, воспитанию и развитию детей и подростков, объединяющих творческие инициативы в сфере дополнительного образования.

5.4.2. Основные задачи РМО являются:

- программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства педагогов дополнительного образования;
- обобщение и распространение положительного опыта работы педагогов дополнительного образования.

5.4.3.Содержанием деятельности РМО:

- изучение и распространение нормативно-правовой, концептуальной и учебно - методической документации по направлению деятельности;
- разработка ДООП;
- совершенствование методик проведения и ТСО различных видов занятий;
- участие в разработке учебно-методического комплекса образовательного процесса;
- участие в педагогическом мониторинге;
  - анализ занятий педагогов дополнительного образования и учебно-методической документации;
  - организация диагностики профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования;

- ознакомление с анализом состояния системы дополнительного образования в муниципальном районе;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства;
- организация повышения квалификации педагогических кадров путем проведения открытых занятий, творческих мастерских и др.;
- взаимопосещение занятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом результатов;
- ознакомление с программно-методическими материалами педагогов дополнительного образования.

5.4.4. Основными формами работы РМО являются:

- совещания, творческие отчеты педагогов, проблемные семинары;
- открытые занятия и воспитательные мероприятия с последующим анализом;
- итоговые концерты, выставки, конкурсы, олимпиады;
- доклады, сообщения, педагогические чтения, дискуссии по вопросам воспитания и обучения;
- заседания РМО по вопросам методики воспитания, развития и обучения детей.

5.4.5. Возглавляет работу РМО наиболее опытный педагог, назначенный руководителем МОЦ.

5.4.6. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы РМО на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения.

5.4.7. Заседание методического объединения проводятся не реже 1 раза в 3 месяца. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность руководителя МОЦ.

5.4.8. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

5.4.9. Посещение РМО может быть обязательным в рамках «Школы наставников» по рекомендации наставника и «Школы молодого педагога» в рамках реализации ППН.

5.5. "Школа наставничества" – электронная площадка для непрерывного профессионального развития педагогических и руководящих кадров системы дополнительного образования детей Слободо - Туринского МР.

5.5.1. Электронная площадка предоставляет возможность педагогам, получить быструю, квалифицированную помощь и поддержку посредством дистанционных образовательных технологий.

5.5.2. Стать участником «Школы наставничества» может любой желающий педагог, имеющий определённые проблемы в профессиональной деятельности.

5.5.3. Для оказания квалифицированной помощи педагогам района, создаётся Совет наставников, с которым можно связаться посредством формы обратной связи на электронной площадке.

5.5.4. Каждый педагог может получить Сертификат участника «Школы наставничества» (при соблюдении определённых условий); оставить отзыв о работе команды наставников.

## **6. Обязанности наставника**

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

6.2. Разработать совместно с наставляемым планом совместной работы, ППН. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

6.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

6.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

6.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

6.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **7. Права наставника**

7.1. Вносить на рассмотрение МОЦ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ. Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **8. Обязанности наставляемого**

8.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.

8.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

## **9. Права наставляемого**

9.1. Вносить на рассмотрение МОЦ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

9.2. Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

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

## **10. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном уровне.

10.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

10.3. Проведение муниципального конкурса профессионального мастерства «Моя профессия – моё призвание!».

10.4. Награждение грамотами и благодарственными письмами.

10.5. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития муниципальной системы образования.

## **11. Мониторинг и оценка результатов реализации Модели наставничества**

11.1. Мониторинг процесса реализации Модели наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Модели наставничества и/или отдельных ее элементах.

11.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации Модели наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

11.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится ответственным специалистом и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.