

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом краевого государственного
автономного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Центр развития
творчества детей (Региональный
модельный центр дополнительного
образования детей Хабаровского края)»

от 14.06.2024 № 259/П

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества в краевом государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)»

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе наставничества в краевом государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр развития творчества детей (Региональный модельный центр дополнительного образования детей Хабаровского края)» (далее – КГАОУ ДО РМЦ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества Хабаровского края.

В Положении используются следующие понятия:

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

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.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, либо организации из числа её партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Наставничество – неформальный процесс обмена знаниями, социальным опытом, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей, психологическая поддержка, получаемая обучаемым в работе, карьере и профессиональном развитии через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Программа наставничества – нормативный документ, разрабатываемый и утверждаемый на уровне образовательного учреждения дополнительного образования, представляющий собой комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Основными принципами системы наставничества являются:

1) принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий при реализации и применении системы наставничества;

2) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации наставничества законодательству Российской Федерации и региональной нормативно-правовой базе;

3) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития, честность и взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

4) принцип добровольности подразумевает свободу выбора в процессе совместной деятельности наставника и наставляемого;

5) принцип ценностности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностного отношения к профессиональной деятельности, государству и общечеловеческим ценностям;

6) принцип личной ответственности предполагает ответственное отношение всех субъектов наставнической деятельности к организации и реализации процесса наставничества, его результатам, выбору стратегий и механизмов;

7) принцип персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуального плана;

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу, организованному в КГАОУ ДО РМЦ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях программы наставничества принимает генеральный директор КГАОУ ДО РМЦ.

2. Нормативная база разработки положения о программе наставничества в образовательных организациях Хабаровского края

Настоящее положение подготовлено на основе:

- Указа Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Распоряжения Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Стратегии развития волонтерского движения в России, утвержденной на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010г.);
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Распоряжение Правительства РФ от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;
- 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, утверждённая распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145;
- Методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в Хабаровском крае (утверждена распоряжением Министерства образования и науки Хабаровского от 10 сентября 2020 г. № 887);
- Распоряжения Правительства Хабаровского края от 30.04.2020 № 461 «Об участии края в реализации проектов автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»»;

- Распоряжения Правительства Хабаровского края от 13.05.2020 № 473-рп «О закреплении компетенций «Ворлдскиллс Россия» за органами исполнительной власти Хабаровского края»;
- Распоряжения Правительства Хабаровского края от 07.10.2019 № 840-рп «О национальном проекте «Образование» в Хабаровском крае: подготовка кадров для промышленного роста»;
- Государственной программы Хабаровского края «Развитие молодежной политики в Хабаровском крае» (утверждена постановлением Правительства Хабаровского края от 05.12.2016 № 445-пр);
- Распоряжения министерства образования и науки Хабаровского края от 29.05.2020 № 530 «О проведении краевого смотра-конкурса «Работай в Хабаровском крае»;
- Комплекса мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования Хабаровского края, на 2020-2024 годы (утвержден распоряжением Правительства Хабаровского края от 31.03.2020 № 300-рп);
- Регионального проекта «Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (паспорт проекта утвержден Губернатором Хабаровского края, председателем комиссии Правительства Хабаровского края по стратегическому развитию, отбору государственных программ и проектов 13.12.2018);
- Плана мероприятий по реализации дорожной карты внедрения Регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного роста Хабаровского края (утвержден распоряжением министерства образования и науки Хабаровского края от 18.01.2017 № 40).

3. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

Цель системы наставничества – максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

Задачи системы наставничества:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным программам дополнительного образования, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, формирование и реализация индивидуального плана работы;
- создание психологически комфортной среды при реализации программы наставничества;

- создание ресурсов для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации дополнительного образования, способного на комплексную поддержку деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

В КГАОУ ДО РМЦ применяются формы наставничества:

- педагог/педагог;
- педагог/обучающийся;
- обучающийся/обучающийся.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющихся затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

4. Организация системы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа генерального директора КГАОУ ДО РМЦ «Об утверждении положения о системе наставничества в КГАОУ ДО РМЦ».

Наставник назначается с его письменного согласия приказом генерального директора КГАОУ ДО РМЦ.

Генеральный директор КГАОУ ДО РМЦ:

- осуществляет общее руководство и координацию системы наставничества;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, а также наставников и наставляемых;

- издает локальные акты о применении системы наставничества и организации наставничества в РМЦ, приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в РМЦ;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, накопления и распространения лучших практик наставничества.

Куратор реализации персонализированных программ наставничества:

- назначается и утверждается генеральным директором КГАОУ ДО РМЦ;

- своевременно актуализирует информацию о реестре наставников образовательной организации на официальном сайте или в социальных сетях;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в КГАОУ ДО РМЦ педагогов и обучающихся, которым необходимо участие в программе наставничества в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации;
- формирует реестр персонализированных программ наставничества, осуществляет описание наиболее успешного опыта наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует мониторинг реализации системы наставничества во вверенном структурном подразделении;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества во вверенном структурном подразделении.

5. Права и обязанности наставника

Права наставника:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации персонализированных программ наставничества требованиям, принципам и эффективности системы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к генеральному директору КГАОУ ДО РМЦ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом,

в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

Обязанности наставника:

- разрабатывать персонализированную программу наставничества, своевременно и оперативно вносить в неё коррективы, контролировать выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников;

- в случае если он не является сотрудником КГАОУ ДО РМЦ, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

6. Права и обязанности наставляемого

Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в КГАОУ ДО РМЦ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в РМЦ.

Обязанности наставляемого:

- выполнять задания, определенные в персонализированной программе наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать

с наставником вопросы, связанные с выполнением программы наставничества;

- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий программы);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов программы наставничества;
- 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 КГАОУ ДО РМЦ.

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный или личный опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя генерального директора КГАОУ ДО РМЦ.

8. Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества или в силу форс-мажора);
- изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества;

- по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка её содержания.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения генеральным директором КГАОУ ДО РСМЦ и действует бессрочно.

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 РМЦ.

Заместитель генерального директора
по управлению образовательной
деятельностью



М.Г. Слободянюк