

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

ГБУ ДО НАО «ДШИ»

протокол от « 26 » 10 20 22 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора ГБУ ДО НАО «ДШИ»

/Е.А. Верещагина

« 26 » 10 20 22 г.



Положение о наставничестве в ГБУ ДО НАО «Детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГБУ ДО НАО «ДШИ» (далее Школа).

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

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.

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.

1.3. Наставниками в Школе могут быть представители сообществ выпускников, преподаватели и иные должностные лица образовательной организации.

1.4. Наставляемым может быть любой обучающийся Школы по дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист или преподаватель Школы на условиях свободного вхождения в программу.

1.5. Цель целевой модели наставничества:

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях;

- создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в

возрасте от 10 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

1.6. Задачи целевой модели наставничества:

- улучшение показателей Школы, осуществляющей деятельность по дополнительным общеобразовательным и программам;
- 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 формирования и реализация индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации преподавателей, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2. Формы наставничества

2.1. **Форма наставничества** – это способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

2.2. В числе форм наставничества в Школе выделяются две формы:

- «преподаватель – ученик»;
- «преподаватель – преподаватель».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

2.3. **Форма наставничества «преподаватель – преподаватель»** предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового сотрудника (при смене работы), преподавателя на условиях свободного вхождения в программу с опытным и располагающим ресурсами и навыками преподавателем, оказывающим первому разностороннюю

поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности преподавателя молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.4. Форма наставничества **«преподаватель – ученик»** предполагает создание эффективной системы взаимодействия учащегося образовательной организации и преподавателя данной образовательной организации, при которой оказывается весомое влияние на наставляемого, помощь ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции его образовательной траектории.

Целью такой формы наставничества является улучшение образовательных и творческих результатов, мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется куратором, который отвечает за организацию целевой программы наставничества.

3.3. Куратор подбирает наставников из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются директором Школы и утверждаются на заседании педагогического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из решения педагогического совета.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет

закреплен, по рекомендации педагогического совета Школы с указанием срока наставничества.

3.7. Наставник прикрепляется к молодому преподавателю на срок от одного до двух лет, к обучающемуся, исходя из запросов наставляемого.

3.8. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.9. Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.10. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемого в период наставничества.

4. Руководство наставничеством

4.1. Решением руководителя образовательной организации назначается куратор, который отвечает за организацию целевой программы наставничества.

4.2. Куратором может стать представитель образовательной организации.

4.3. Роль куратора: организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

4.4. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся и преподавателей в различные модели наставничества;
- решает организационные вопросы, возникающие в процессе реализации модели;
- утверждение индивидуального плана наставничества;
- утверждение отчета о выполнении индивидуального плана наставничества;

- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- проводит мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.5. В срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, куратор вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в Министерство просвещения Российской Федерации.

5. Обязанности и задачи наставника

5.1. Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий:

- принятие (неосуждение наставляемого);
- умение слушать и слышать;
- умение задавать вопросы;
- равенство (отношение к наставляемому как к равному);
- честность и открытость;
- надежность и ответственность;
- последовательность.

5.2. Основная работа наставника происходит в течение последовательных встреч с наставляемым после определения четких целей и задач, достижение и решение которых запланированы к концу программы наставничества.

5.3. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки (ученик) и опытом работы (молодой преподаватель) наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

5.4. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

5.5. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

5.6. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

5.7. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в

отношении которого осуществлялось наставничество, проходит анкетирование, включающее оценку деятельности наставника.

6. Механизмы мотивации и поощрения наставников

6.1. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- награждение благодарственным письмом организации
- представление к государственным и ведомственным наградам, нагрудным знакам;
- помещение фотографии наставника на доску почета организации;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв организации для замещения вышестоящей должности;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);
- присвоение почетного звания "Лучший наставник организации".