

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 31.08.2023 № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «Уинская ДШИ»
от 31.08.2023 № 514
В.И. Максимова
В.И. Максимова

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Уинская детская школа искусств»
(МБУ ДО «Уинская ДШИ»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБУ ДО «Уинская ДШИ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.06.2022 № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 № 678-р об утверждении «Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и определяет порядок организации наставничества в учреждении дополнительного образования.

1.2. Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Уинская детская школа искусств» (далее – ДШИ).

1.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу и деятельности ДШИ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор ДШИ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДШИ и замены их отсутствия.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. **Наставничество** - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. **Форма наставничества** - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. **Наставник** - педагогический работник, 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, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

2.4. **Наставляемый** – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои затруднения.

2.5. **Куратор** – сотрудник ДШИ, который отвечает за реализацию программы наставничества.

2.6. **Персонализированная программа наставничества** – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

3. ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Основными принципами наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности, предполагающий применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип системности и стратегической целостности, нацеленный на разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы дополнительного образования на разных уровнях;
- принцип легитимности, подразумевающий соответствие деятельности по реализации программы наставничества действующему законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- принцип обеспечения суверенных прав личности, характеризующий приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип аксиологичности, характеризующий формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип личной ответственности, определяющий ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- принцип равенства, признающий, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога (преподавателя/концертмейстера) с соответствующей системой прав, обязанностей и ответственности, независимо от ролевой позиции в наставничестве.

4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Цель наставничества педагогических работников в ДШИ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию членов педагогического коллектива, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

4.2. Задачи наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ДШИ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала членов педагогического коллектива путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ДШИ, системы их научно-методического сопровождения;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в ДШИ, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на него функциональные и должностные обязанности;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе ДШИ, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

5. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. В ДШИ возможно применение разнообразных форм наставничества («педагог – педагог», «директор ДШИ – педагог», «завуч – педагог», «работодатель – студент», «педагог – молодой педагог ДШИ» и др.) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

5.2. **Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

5.3. **Наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

5.4. **Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

5.5. **Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

5.6. Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

5.7. Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/ компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

5.8. Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

5.9. Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

5.10. Форма наставничества «директор ДШИ – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем ДШИ посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психологопедагогических условий и ресурсов.

5.11. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль 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.

5.12. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора ДШИ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. Наставничество организуется на основании приказов директора ДШИ, в том числе «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Уинская детская школа искусств».

6.2. Наставники подбираются из числа преподавателей ДШИ, пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих педагогический стаж и опыт работы по профессии (специальности) не менее трех лет, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами.

6.3. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

6.4. Срок наставничества устанавливается на усмотрение директора ДШИ, в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом ДШИ.

6.7. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность;
- письменное заявление наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей; возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

6.8. Замена наставника осуществляется приказом ДШИ.

6.9. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

6.10. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана, содержащий рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию наставляемого.

6.11. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества директор ДШИ вправе предусмотреть:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой ДШИ, вручение ценного подарка;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- помещение фотографии наставника на доску почета ДШИ;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

6.12. Директор ДШИ:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДШИ;
- издает локальные акты ДШИ о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДШИ;
- утверждает куратора (ответственного) за реализацию программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает план мероприятий по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в ДШИ;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

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

6.13. Куратор (ответственный) по реализации программ наставничества:

- назначается директором ДШИ из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДШИ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору ДШИ кандидатуры для утверждения состава школьного методического объединения наставников (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДШИ;
- ведет персонифицированный учет наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ДШИ/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим объединением наставников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций дополнительного образования;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с директором ДШИ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДШИ, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников ДШИ;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

6.14. Методическое объединение наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ДШИ;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников ДШИ;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.п.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в ДШИ;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с директором ДШИ, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) ДШИ и социальных сетях (совместно с куратором/ответственным).

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

7.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДШИ с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору/ответственному, директору ДШИ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями действующего законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ДШИ при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ДШИ, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методический совет, педагогический совет и др.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива ДШИ, содействовать расширению его общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

8.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДШИ;
- обращаться к куратору/ответственному и директору ДШИ с ходатайством о замене наставника.

8.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников ДШИ;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и распоряжения директора ДШИ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДШИ;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
 - учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ДШИ и действует бессрочно.

9.2. 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 ДШИ.