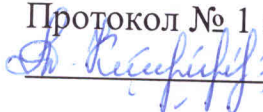


Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Дом культуры  
учащейся молодежи Краснодарского края

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического совета  
ГБУ ДО ДКУМ КК  
Протокол № 1 от 28.08.2020г.  
 Кравцова Л.Д.

Утверждаю:  
Директор ГБУ ДО ДКУМ КК  
Т.А. Раевская  
Приказ № 28.08.2020-170  
от « 28 » 08 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ГБУ ДО Дом культуры учащейся молодежи Краснодарского края (далее ГБУ ДО ДКУМ КК разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Мин просвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении 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», Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР -42/02» О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов: «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Поддержка семей, имеющих детей», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы», «Новые возможности для каждого», «Социальная активность», «Экспорт образования» и «Социальные лифты для каждого».

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

### II. Основные понятия и термины

- 2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета компетенций и ценностей через неформально 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 желаемых результатов.
- 2.4. Наставляемый- участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его поддержке решает конкретные жизненные. личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- 2.5. Наставник (педагог с большим опытом работы, выпускник, студент или подросток-обучающийся) развивает свои деловые качества, повышает свой профессиональный уровень в процессе взаимообучения.
- 2.6.. 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 само регуляции и совершенствовании наставляемого.
- 2.7. Куратор-сотрудник Дома культуры учащейся молодежи Краснодарского края, сопровождающий реализацию программ по наставничеству «ученик – ученик», «педагог-педагог» и отвечающий за их организацию и определяет актуальность проводимых действий.
- 2.8. Целевая модель наставничества- система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Доме культуры.

### **III. Цели и задачи наставничества**

- 3.1. Целью наставничества в ГБУ ДО Дом культуры учащейся молодежи Краснодарского края является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) разных уровней образования. Задачами наставничества являются:
- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения

целевой модели;

- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **IV Организационные основы наставничества**

4.1 Наставничество организуется на основании приказа директора ГБУ ДКУМ КК. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется директором ГБУ ДО ДКУМ КК, куратором, педагогами дополнительного образования, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников направления наставничества.

4.4. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие творческие способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые педагоги дополнительного образования; находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, творческих и адаптационных вопросах;

- педагоги, заинтересованные в тиражировании и трансляции личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своего Дома культуры;
- общественные деятели культуры и искусства, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.
- База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Дома культуры в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
- Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.
- Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
- Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.
- Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.
- В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.
- Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество
- Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.
- С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **V. Реализация целевой модели наставничества**

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник наставляемый.

Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.  
Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.  
Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого.

Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

5.4. Обучение детей наставников осуществлять по предлагаемой схеме:

-подготовка педагогов-тьюторов (кураторов) наставников-детей,  
-обучение «дети – детям», когда в онлайн или офлайн режиме дети общаются и делятся своим опытом. Онлайн поддержка наставляемых, находящихся в удаленном доступе, с использованием интернет-технологий (социальные сети, скайп, Youtube и т. д.).

-дистанционное обучение в фиксированное время или в свободном режиме через социальные сети.

## **VI. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана.

Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

### **VII. Обязанности наставника**

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

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

7.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

### **VIII. Права наставника**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации ГБУ ДО ДКУМ КК предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

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

### **IX. Обязанности наставляемого**

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБУ ДО ДКУМ КК, определяющих права и обязанности.

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

#### **Х. Права наставляемого**

10.1. Вносить на рассмотрение администрации Дома культуры предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

10.2. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

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

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

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

11.2. Создание на сайте специальной рубрики "Наши наставники";

11.3. Награждение грамотами "Лучший наставник"; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на организации наставников.

11.5. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Дома культуры учащейся молодежи Краснодарского края.

#### **XII. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ о внедрении целевой модели наставничества;

- целевая модель наставничества в ГБУ ДКУМ КК;

- дорожная карта внедрения системы наставничества в Доме культуры;

- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в ДКУМ КК;

- приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;

- протокол заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Одобрено общим собранием

педагогического коллектива

«22» июня 2020

22.06. 2020 г.