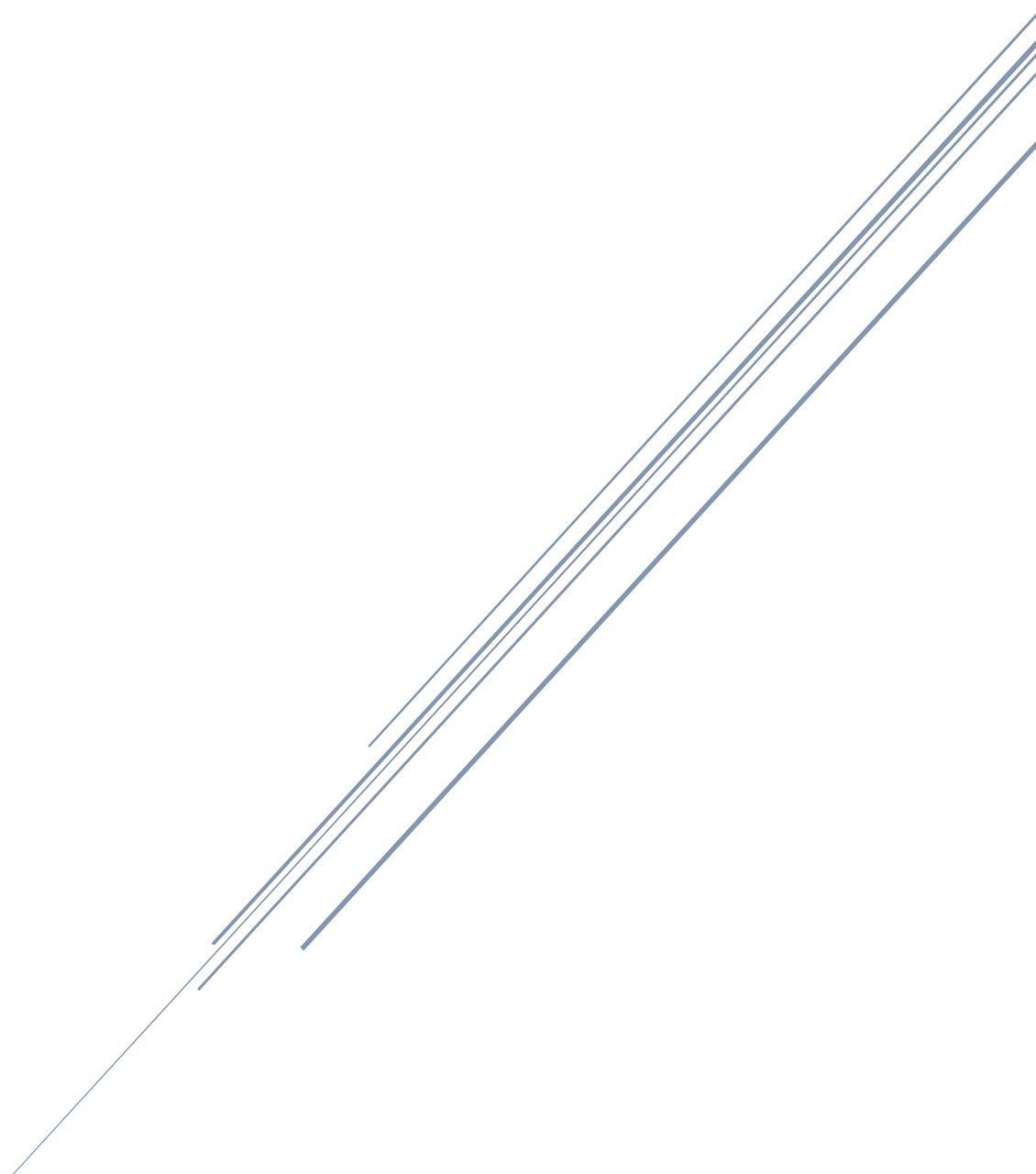


ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА



Муниципальное учреждение дополнительного
образования «Межозерная детская школа искусств»

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
МУДО «Межозерная ДШИ»
«03» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО «Межозерная ДШИ»
Тимеева Э.Б. _____
Приказ № 87-о/д от 03 ноября 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Межозерная детская школа искусств » (далее – ДШИ) разработано в соответствии с методическими рекомендациями по внедрению 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 (утверждены Министерством просвещения Российской Федерации 23.01.2020 г.), Положением о системе наставничества в организациях отрасли культуры Челябинской области, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования (утверждено Приказом Министерства культуры Челябинской области от 21.08.2023 г. № 447).

1.2. Целью внедрения программы наставничества является оказание помощи наставляемым в их профессиональном становлении.

1.3. Общее руководство по реализации программы наставничества осуществляет куратор программы наставничества, назначенный приказом директора.

2. Термины и определения

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

Форма наставничества - способ организации работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

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 поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самоопределения наставляемого. Наставник подбирается из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, лидерскими качествами, имеющих положительный опыт учебной, воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Куратор – сотрудник образовательной высшего/среднего профессионального образования, либо организация из числа ее партнеров, который курирует в образовательной организации функционирование системы наставничества и кураторства, а также наставляемого и наставника.

Профориентированный обучающийся – учащийся ДШИ, проявляющий способности в области искусств и планирующий дальнейшее обучение в профессиональной организации вышеназванной сферы

3. Формы наставничества

3.1. Внедрение системы наставничества в рамках ДШИ предусматривает, независимо от форм наставничества, две основные роли: наставник, наставляемый.

3.2. Наставниками могут быть преподаватели ДШИ, высшего/среднего и иного учреждения, имеющие успешный опыт в достижении профессионального результата.

Наставляемым может стать любой обучающийся имеющий определенные достижения в сфере искусств, молодой/начинающий специалистов не имеющих необходимых умений и навыков, а также преподаватель, имеющий определенные затруднения в педагогической, методической и иной деятельности.

Кураторами могут быть лица из профессорско-преподавательского состава педагогического состава учреждений среднего и высшего образования сферы культуры и искусства, которые оказывают методическую помощь педагогическому работнику и профессионально ориентированному обучающемуся ДШИ.

Формами наставничества являются:

- ✓ «преподаватель образовательной организации дополнительного образования» - «обучающийся по дополнительной образовательной программе»;
- ✓ «преподаватель- среднего/высшего образования»- «обучающийся»;
- ✓ «преподаватель образовательной организации дополнительного образования» - «молодой/начинающий специалист»;
- ✓ «преподаватель-среднего/высшего образования»- «молодой/начинающий специалист»;
- ✓ «преподаватель -среднего/высшего образования» - «преподаватель образовательной организации дополнительного образования»;
- ✓ «преподаватель образовательной организации дополнительного образования» «преподаватель образовательной организации дополнительного образования».

3.3. Форма кураторства:

«куратор» - наставник «преподаватель» - наставляемый «обучающийся».

3.4. Форма наставничества в ДШИ выбираются:(в зависимости от цели и имеющихся кадров).

3.4.1.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.

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

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

3.4.6. 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»).

3.4.7. 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.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ДШИ.

4.2. Руководство деятельности наставников осуществляет заместитель директора по УВР.

4.3. Заместитель директора по УВР подбирает наставников из наиболее подготовленных педагогов.

4.4. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в учреждении не менее двух лет.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии сторон. Взаимодействие наставника и наставляемого продолжается от года до трех лет.

4.6. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- педагогическими работниками, впервые принятыми на работу, не имеющими стажа педагогической деятельности;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует совершенствования профессиональных компетенций;
- педагогическими работниками, принятыми на работу, имеющими стаж педагогической работы до трех лет в других образовательных организациях;

- педагогическими работниками, активно занимающимися инновационной деятельностью, что требует расширения кругозора, развития компетенций для достижения новых результатов в профессиональной деятельности.

4.7. Наставничество устанавливается также над следующими категориями обучающихся: показывающими высокие образовательные результаты, занимающими призовые места в конкурсах, фестивалях разного уровня, что требует расширения кругозора, развития компетенций для достижения новых результатов деятельности.

4.8. Замена наставника производится приказом директора ДШИ в следующих случаях:

- увольнение наставника;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Этапы наставнической деятельности в Учреждении осуществляются в соответствии с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества (Приложение).

4.14. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

5. Права и обязанности участников системы наставничества

5.1. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования локальных актов образовательной организации, определяющей права и обязанности наставляемого;

- изучать проблемы и «поле недостаточных знаний» наставляемого, определить перспективы наставляемому, помочь определить цели и приоритеты деятельности;
- разработать программу наставничества и индивидуальный образовательный маршрут профессионального становления;
- проводить необходимое обучение (посещение уроков, мастер-классы, консультации), поддерживать и продвигать наставляемого в конкурсной деятельности; - предоставлять дополнительные ресурсы, источники опыта и знаний, в чем наставляемый может нуждаться;
- привлекать к общественной жизни школы, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- проводить рефлексию собственной деятельности и подводить итоги повышения мастерства наставляемых, составлять краткий анализ по итогам совместной работы.

5.2. Права наставника:

- участвовать в составлении и корректировке индивидуального плана наставничества, составить индивидуальный образовательный маршрут;
- анализировать выполнение плана наставничества, индивидуального образовательного маршрута, наставляемого как в устной, так и в письменной форме;
- подключать к наставляемым других специалистов для более полного включения, наставляемого в профессию.

5.3. Обязанности наставляемого (на период наставничества):

- постоянно работать над повышением мастерства, овладеть практическими навыками, компетенциями;
- выполнять индивидуальный план наставничества, следовать индивидуальному образовательному маршруту;
- учиться инновационным методам и формам работы;
- периодически подводить итоги работы с наставником.

5.4. Права наставляемых (на период наставничества)

- : -вносить на рассмотрение администрации ДШИ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

6. Руководство работой наставника

6.1. Координировать работу наставников и осуществлять контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

6.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;

- посещать занятия и мероприятия по предмету или специальности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДШИ .

6.3. Заместитель директора по УВР имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, преподаватели, и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ДШИ, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ДШИ
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ДШИ предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

7.1 Под мониторингом процесса реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах

7.2 Организация и проведение мониторинга реализации программы наставничества осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными региональным центром наставничества совместно с центрами наставничества.

8. Ожидаемые результаты

8.1 Планируемые результаты системы наставничества:

- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия и определившихся с выбором профессии в сфере культуры и искусства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальной образовательной траектории;
- повышение мотивации к учебе и саморазвитию и дальнейшая профориентация обучающихся;
- увеличение количества педагогических кадров, получивших методическую помощь силами кураторов (профессорско-педагогического состава ССУЗов и ВУЗов сферы культуры и искусства).

9. Заключительные положения

- 9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения 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, Челябинской области.