Приложение 1

 к приказу МАУДО «ДЮСШ «ЦФР»

от 24.01.2022 года № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 о наставничестве муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Центр физического развития»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в МАУДО «ДЮСШ «ЦФР» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2 Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1 Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное 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, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Куратор - сотрудник МАУДО «ДЮСШ «ЦФР» (далее - учреждение) осуществляющий деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

2.7 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.

2.8 Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в учреждении.

3. Цели и задачи наставничества

3.1 Целью наставничества в учреждении является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогических работников.

3.2 Основными задачами наставничества являются:

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;- обеспечивать формирование и развитие специальных знаний и навыков участников программ наставничества;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды и способствовать развитию профессиональных компетенций участников программ наставничества в условиях цифровой образовательной среды путем внедрения в образовательный процесс разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать созданию в учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории.

4. Организационные основы наставничества

4.1 Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

4.3 Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора школы.

4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором учреждения куратором, тренерами-преподавателями, методистами и иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогических работников и обучающихся - будущих участников программы.

4.6 Наставляемым могут быть обучающиеся:

- нуждающиеся в улучшении образовательных, творческих и спортивных результатов;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

- имеющие проблемы с поведением и адаптации в новых условиях;

4.7 Наставляемыми могут быть педагогические работники:

- молодые специалисты;

- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.8 Наставниками могут быть:

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

- педагогические работники, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

родители обучающихся - активные участники родительских советов;

выпускники, заинтересованные в поддержке своего учреждения;

4.9 База наставляемых и база наставников могут меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

4.10 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.11 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.12 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.13 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора учреждения.

4.14 С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения в целевой модели наставничества рассматриваются две формы наставничества: «Ученик - ученик», «Педагог-педагог».

5.2 Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель — учитель» на педагогическом совете.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник — наставляемый:

- Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого;

- Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого;

- Регулярные встречи наставника и наставляемого;

- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

6.2 Мониторинг модели наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации модели наставничества;

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

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

7. Обязанности наставника

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

7.2 Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

7.3 Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3 Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

7.3 Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.4 Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

7.5 Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7.6 Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.7 Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

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

8. Права наставника

8.1 Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2 Защищать профессиональную честь и достоинство.

8.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4 Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ учреждения по наставничеству.

8.5 Участвовать в конкурсах наставничества разных уровней.

9. Обязанности наставляемого

9.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава учреждения, определяющих права и обязанности.

9.2 Разработать совместно с наставляемым программу наставничества.

9.3 Выполнять этапы реализации модели наставничества.

10. Права наставляемого

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

10.2 Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

10.3 Участвовать в конкурсах наставничества разных уровней.

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

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1 Мероприятия по популяризации роли наставника.

11,2 Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном,

региональном и федеральном уровнях.

11.3 Создание на сайте учреждения методической копилки с программами наставничества.

11.4 Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность по наставничеству, относятся:

- Положение о наставничестве ;

- Приказ директора учреждения о внедрении целевой модели наставничества;

- Целевая модель наставничества ;

- План внедрения системы наставничества ;

- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».