МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Детско-юношеский центр «Оберег»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято**  Педагогический совет  протокол № 4\_  от «23» августа 2021год |  | **Утверждаю**  Директор МБУДО  «Центр «Оберег»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Усенко Л.В.  Приказ № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2021 год |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о программе наставничества в МБУ ДО «Центр «Оберег»**

**форма «педагог- педагог»**

**1.Общие положения**

1 .1. Настоящее положение о программе наставничества разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (целевой моделью) 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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N P-145), 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 (письмо Минпросвещения РФ от 23 января 2020 г. N° МР-42/02), приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021 № 1-652 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в МБУ ДО «Центр «Оберег» и условия стимулирования педагогов, осуществляющих наставничество (далее - Наставник), с учетом оценки результативности их деятельности.

1.3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 5 лет, в целях содействия профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне и воспитание добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество - педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее - Наставляемый).

Наставник - педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в МБУ ДО «Центр «Оберег».

Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого профессиональные компетенции, знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5.Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри ОО, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

1.6. Основными задачами наставничества являются:

-оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

-формирование потребности Наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

-дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого; -ориентирование Наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

-способствовать развитию интереса Наставляемого к педагогической деятельности;

- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;

-приобщение Наставляемого к корпоративной культуре образовательной организации.

**2.Права и обязанности участников программы наставничества**

2.l. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (далее - Куратор).

2.2.К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых;

-организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

-контроль проведения программы наставничества;

-решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

2.3. Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе МБУ ДО «Центр «Оберег», а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

2.4. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом МБУ ДО «Центр «Оберег» (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

2.5. Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения ОО), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым.

2.6. Наставник прикрепляется к Наставляемому на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

2.7. Для реализации наставничества в МБУ ДО «Центр «Оберег» Наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого. Индивидуальный план подписывается Наставляемым по согласованию с Наставником.

2.8. Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.

2.9. Обязанности Наставника:

-знать и способствовать изучению Наставляемым нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность МБУ ДО «Центр «Оберег», локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенность деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

-разработать совместно с Наставляемым индивидуальный план с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения;

-мотивировать Наставляемого на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;

-демонстрировать Наставляемому передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым оценивать самостоятельное проведение Наставляемым занятий;

-привлекать Наставляемого к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого, составлять отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и спредложением и по дальнейшей работе молодого специалиста.

2.1. Права Наставника:

-запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого, как в устной, так и в письменной форме;

-требовать выполнения Наставляемым предусмотренных настоящим Положением обязанностей;

-принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого;

-вносить предложения о применении к Наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя ОО или Куратора.

2.2. Обязанности Наставляемого:

-изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность МБУ ДО «Центр «Оберег», локальные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

-выполнять индивидуальный план в установленные сроки;

-постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

-учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стараться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;

-совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

-отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

2.3. Наставляемый имеет право:

-в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

-вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;

-знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку

его работы, давать по ним пояснения;

-посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

**3.Результаты реализации программы наставничества**

3.1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

3.2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым поставленных цели и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится при промежуточном и итоговом контроле.

Наставляемые получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

3.3. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

-повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

-рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в коллективе МБУ ДО «Центр «Оберег»;

- качественный и количественный рост посещаемости занятий в группах, с которыми работает Наставляемый;

-сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

-рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

**4.Пepeчень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества**

4.1.К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;

-приказ руководителя образовательной организации об утверждении программы наставничества;

-индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым;

- журнал Наставника;

-отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого;

-мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);

-соглашение между наставником и наставляемым;

-протокол заседания педагогического совета, на котором рассматривались вопросы наставничества;

-личные заявления наставников и наставляемых лиц.