

к приказу №16 от 04.10.2023г.

«О системе наставничества педагогических работников

МБОУ ДО «Коелгинская ДШИ»

Директор  А.Ю. Исаев



Положение

о внедрении системы наставничества (кураторства) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Коелгинская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, №273-ФЗ, Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.19 №Р-145 «Об утверждении методологии системы наставничества (кураторства) обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Национального проекта «Образование» и его федеральных подпроектов.

Настоящее Положение о наставничестве (кураторстве) (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству (кураторству) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Коелгинская ДШИ», (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

1.3. Настоящее положение может быть изменено в связи с изменениями основных нормативных документов в области образования. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Наставничество реализуется через целевую модель наставничества, которая предполагает систему условий, ресурсов и

процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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.

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

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации самосовершенствования наставляемого.

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.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает наставляемому определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

2.2. Вариации формы наставничества: «ученик-ученик», «учитель-учитель», «работодатель-ученик», «работодатель-учитель».

Внедрение системы наставничества (кураторства) в рамках МБОУ ДО «Коелгинская ДШИ» предусматривает, независимо от форм наставничества, две основные роли: наставник и наставляемый.

3. Цели и задачи наставничества (кураторства)

3.1. Цель наставничества (кураторства): передача опыта и знаний, формирование компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

3.2. Основные задачи наставничества (кураторства):

– развитие мотивации наставляемых к самоопределению, саморазвитию и самосовершенствованию через разработку программы наставничества, индивидуального образовательного маршрута и тьюторского сопровождения наставляемых;

– способствование совершенствованию предметного (профессионального) мастерства наставляемых, развитие способностей самостоятельно и качественно выполнять поставленные личностные, жизненные, профессиональные задачи;

– формирование корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации.

4. Организационные основы наставничества (кураторства)

4.1. Наставничество (кураторство) организуется на основании приказа директора учреждения.

4.2. Руководство деятельностью наставников (кураторов) осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подбирает наставников (кураторов) из наиболее подготовленных педагогов.

4.4. Отбор кандидатур наставников (кураторов) 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 (куратора) производится при обоюдном согласии сторон. Взаимодействие наставника (куратора) и наставляемого продолжается от года до трех лет.

4.6. Наставничество (кураторство) 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 и метакомпетенций для достижения новых результатов в профессиональной деятельности.

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

4.8. Замена наставника (куратора) производится приказом директора учреждения в следующих случаях:

- увольнение наставника;
- психологической несовместимости наставника (куратора) и наставляемого.

5. Обязанности и права участников наставничества (кураторства).

5.1. Обязанности наставника (куратора):

- 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 (кураторства) 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 (куратора):

- участвовать в составлении и корректировке индивидуального плана наставничества, составить индивидуальный образовательный маршрут;

- анализировать выполнение плана наставничества (кураторства), 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 и метакомпетенциями;

- выполнять индивидуальный план наставничества (кураторства), следовать индивидуальному образовательному маршруту;

- учиться инновационным методам и формам работы;

- периодически подводить итоги работы с наставником (куратором).

5.4. Права наставляемых (на период наставничества):

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложений по совершенствованию работы, связанной с наставничеством (кураторством);

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

6. Руководство работой наставника (куратора)

6.1. Координировать работу наставников (кураторов) 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 (куратора) и наставляемого;

- посещать занятия и мероприятия по предмету или специальности;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества (кураторства) в учреждении.

6.3. Заместитель директора по НМР имеет право:

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

7. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества (кураторства) в МБОУ ДО «Коелгинская ДШИ» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных Программ наставничества (кураторства), их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества (кураторства) в ОО требованиям и принципам системы наставничества (кураторства);

7.1. Оценка эффективности внедрения системы наставничества (кураторства) осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

7.2. Оценка реализации Программ наставничества (кураторства) также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической (кураторской) деятельности в ОО.

7.3 Критерии оценки наставничества (кураторства) в МБОУ ДО «Коелгинская ДШИ».

Критерии оценки работы наставляемого в форме наставничества (кураторства) «ученик-ученик»:

- участие в конкурсах, фестивалях по виду деятельности и достижение высоких результатов;
- уровень развития компетенций в выбранном виде деятельности и уровень развития метакомпетенций.

Критерии оценки работы наставника в форме наставничества (кураторства) «учитель-учитель»:

- уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую, культурную, общественную жизнь коллектива;
- количество профессиональных работ (статей, метод. рекомендаций, выступлений и т.д.) по обобщению методического опыта тьюторского сопровождения кадров;
- уровень корпоративной культуры и позитивного имиджа образовательной организации.
- уровень развития предметного (профессионального) мастерства молодых (новых) специалистов, развитие готовности самостоятельно и качественно выполнять поставленные образовательные задачи;
- уровень психоэмоционального состояния молодых (новых) специалистов в коллективе.