

Принято на заседании
Методического совета.
Протокол № 2 от 30.12.2022 г.



Утверждаю
Директор
МАУДО «ДШИ № 5» г. Вологды
Воробьева Н.Н.
приказ № 161 (01-10)
от 30.12.2022 г.

Положение
о системе наставничества работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств № 5» г. Вологды

1. Общие положения

1.1 Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 5» г. Вологды (далее по тексту - Школа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2 В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

Персонализированная программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный 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 навыки и новые компетенции.

Молодой специалист – начинающий преподаватель или концертмейстер, с опытом работы менее 3 лет, как правило, овладевший знаниями в профессиональной области, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений, повышающий свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижений жизненного, личностного и профессионального результата, стремящийся делиться профессиональным опытом и навыками с наставляемым, умеющим стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – должностное лицо, осуществляющий организацию и функционирование системы наставничества в Школе.

Система наставничества – комплекс условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества.

Мониторинг – система регулярных наблюдений и прогноза изменений процесса наставничества, ориентированная на информационное обеспечение управления, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой промежуток времени и может обеспечить прогноз его развития.

1.3 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя или специалиста по формированию у наставляемого профессиональных компетенций в области предметного содержания и методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2. Принципы наставничества

2.1 Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) **принцип научности** - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) **принцип системности и стратегической целостности** - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) **принцип легитимности** подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) **принцип обеспечения суверенных прав личности** предполагает приоритет интересов личности и личностного развития преподавателя в процессе его профессионального и социального развития; честность и открытость взаимоотношений; уважение к личности наставляемого и наставника;

5) **принцип добровольности**, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) **принцип аксиологичности** подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) **принцип личной ответственности** предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) **принцип индивидуализации** и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) **принцип равенства** признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

10) **принцип гибкости**, наставничество относится к «гибким» технологиям передачи профессионального опыта, позволяющим максимально индивидуализировать процесс обучения на рабочем месте, выстроить оптимальные для конкретного молодого специалиста образовательные траектории.

3. Цели и задачи наставничества

3.1 **Целью системы наставничества** педагогических работников является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Школе, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

3.2 Задачи системы наставничества:

- содействовать созданию в Школе психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- содействовать адаптации молодых специалистов в коллективе работников Школы, усвоение традиций, ценностей, принятие и осмысление организационной культуры, основанной на синергии, доверии и совместном решении проблем;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности Школы, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

— способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества; обеспечение преемственности педагогического, профессионального и социального опыта между поколениями работников.

4. Формы наставничества в школе

4.1 В школе реализуются формы наставничества:

- *«Руководитель/заместитель руководителя» - «Сотрудник»;*
- *«Сотрудник» - «Сотрудник».*

5. Организация системы наставничества

5.1 Школьное наставничество организуется на основании приказа директора Школы.

5.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор. Куратор подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

5.3 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с заместителем директора по учебной работе.

5.4 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен приказом директора Школы.

5.5 Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

5.6 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

6. Порядок определения работников в статусы «Наставник» и «Наставляемый»

6.1 Статус «Наставляемый» работник получает при наличии условий:

- впервые принятый на работу по педагогической специальности либо имеющий стаж работы по педагогической специальности менее 3 (трех) лет;

— работник имеет желание и потребность во взаимодействии с наставником по получению или совершенствованию профессионального опыта.

6.2 Статус «Наставник» работник получает при наличии условий:

— соответствия требованиям, указанным в разделе 2;

— работник имеет желание и потребность во взаимодействии с наставляемым по передаче профессионального опыта;

— кандидатура наставника рекомендована заместителем директора по учебной работе.

7. Требования к квалификации Наставников

7.1 Педагогический опыт, включая владение современными методами и технологиями наставничества, такими как обучение на рабочем месте, инструктаж, объяснение, вопросные техники. Направленные на самостоятельное нахождение решения рабочих вопросов и другие методы, в том числе дистанционные.

7.2 Профессиональный опыт в области формируемых у наставляемого компетенций.

7.3 Владение эффективными коммуникациями включая:

— способность создать инновационную обстановку для наставляемого, умения поддержать инициативу;

— способность донести информацию с учетом особенностей восприятия наставляемого, грамотно аргументировать;

— межкультурная компетентность и толерантность к отличающимся от собственных точек зрения и поведению;

— умение стимулировать познавательные способности наставляемого через использование техник: активное слушание, рефлексия;

— реализация партнерских доверительных отношений в процессе передачи профессиональных знаний и опыта наставляемому.

7.4 Постоянное саморазвитие и самообучение.

7.5 Информационная компетентность.

8. Полномочия Наставника

8.1 Наставник вместе с наставляемым разрабатывает персонализированную программу наставничества. Программа утверждается заместителем директора по учебной работе.

8.2 Организует работу с наставляемым в соответствии персонализированной программой наставничества.

8.3 В соответствии с графиком посещает учебные занятия наставляемого, делает анализ учебного занятия, вносит предложения и рекомендации по его совершенствованию.

- 8.4 При необходимости привлекает для работы с наставляемым других специалистов Школы.
- 8.5 С согласия наставляемого вносит изменения персонализированную программу наставничества с учетом возникших потребностей наставляемого.
- 8.6 Вносит предложения по совершенствованию системы наставничества.

9. Полномочия Наставляемого

- 9.1 Совместно с наставником разрабатывает персонализированную программу наставничества, при необходимости вносит предложения по ее изменению с учетом возникших потребностей.
- 9.2 Запрашивает у наставника методическую помощь при решении профессиональных задач.
- 9.3 Обращается за методической помощью ко всем специалистам школы.
- 9.4 Информировывает наставника о желании обучаться по программам дополнительного образования с целью повышения квалификации.
- 9.5 Вносит предложения по совершенствованию системы наставничества в школе.

10. Функции и полномочия Куратора системы наставничества

- 10.1 Куратор назначается директором Школы из числа заместителей руководителя/специалистов/преподавателей.
- 10.2 Куратор системы наставничества организует функционирование системы наставничества в Школе, осуществляет контроль взаимодействия пар «Наставник» - «Наставляемый».
- 10.3 Куратор осуществляет сбор информации о профессиональных запросах педагогов.
- 10.4 Формирует банк данных наставников и наставляемых с обеспечением согласий на сбор и обработку персональных данных.
- 10.5 Организует совместно с директором Школы мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников.
- 10.6 Выносит на обсуждение Педагогического совета вопросы, связанные с функционированием системы наставничества в Школе.
- 10.7 Организует и проводит обучающие семинары по системе наставничества в Школе.

11. Информационная поддержка системы наставничества

- 11.1 На сайте Школы создается раздел «Наставничество», где размещается актуальная информация о функционировании системы наставничества, а также методические материалы по вопросам наставничества.
- 11.2 В разделе «Наставничество» размещается информация о выполнении мероприятий «Дорожной карты» по внедрению системы наставничества.

12. Мониторинг системы наставничества

12.1 С целью изучения функционирования системы наставничества, обеспечения прогноза ее развития в Школе проводится мониторинг, который входит в систему ежегодного самообследования.

13. Заключительные положения

13.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школы и действует бессрочно.

13.2 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, вновь принятыми локальными нормативными актами Школы.