

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

Принято

на педагогическом совете
протокол № 3
от « 20 » марта 2023г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО «СШ»
С.В.Огоренко
Приказ № 34/1-ОД
от «20» марта 2023г.

Положение

**об организации наставничества в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования «спортивная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «спортивная школа» (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №Р-145 «Об утверждении 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».

1.2. Данное Положение определяет основные термины, цель и задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица.

1.3. 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 школы, осуществляющей деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в образовательной организации является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых педагогов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «спортивная школа».

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и

эффективности программ наставничества в школе;

- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в МБУ ДО «СШ» организуется на основании приказа директора спортивной школы.

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

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора спортивной 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, куратором, тренерами-преподавателями спортивной школы располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением.

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- 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:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке образовательной организации;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели,

которые чувствуют потребность передать свой опыт;

- ветераны педагогического труда.

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

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 спортивной школы.

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 спортивной школы рассматриваются три формы наставничества: «Тренер-преподаватель – обучающийся», «Тренер-преподаватель–тренер-преподаватель», «Обучающийся– обучающийся».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Тренер-преподаватель – обучающийся», «Тренер-преподаватель–тренер-преподаватель», «Обучающийся – обучающийся» на педагогическом совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- проведение организационной, встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- 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 при приведении встречи – планировании.

6. Результаты реализации программы наставничества

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

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества реализации программы 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.

6.4. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов МБУ ДО «СШ».
- Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности.
- Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приёмам и передовым методам работы.
- Быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявление недисциплинированности, используя при этом методы убеждения.
- Проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков.
- Периодически докладывать директору спортивной школы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления.
- Составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

8. Права наставника

- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого.
- Вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия.
- Осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований.

9. Обязанности наставляемого

- Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- Внимательно и уважительно относиться к наставнику.
- Совершенствовать профессиональные навыки, практические приёмы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей.
- Проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

10. Права наставляемого

- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам.
- При невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору спортивной школы о замене наставника.
- Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности, связанной с наставничеством.

11. Контроль работы наставника

11.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

11.2. Заместитель директора по ВР обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с наставником;
- посетить учебно-тренировочные занятия и спортивные мероприятия, проводимые наставником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в спортивной школе.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение об организации наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «спортивная школа»;
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества МБУ ДО «СШ»;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в МБУ ДО «СШ».

13.Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации наставничества является локальным нормативным актом МБУ ДО «СШ», принимается на Педагогическом совете и вводится в действие приказом директора.

13.2. Все изменения и дополнения вносимые в Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.3. Положение об организации наставничества принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1 настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.