

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ВДОХНОВЕНИЕ»**

СОГЛАСОВАННО:
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК
МБУДО ЦДТ «ВДОХНОВЕНИЕ»
Е.С. Кузякина
ПРОТОКОЛ № 31 от «30» августа 2023г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
ЦДТ «ВДОХНОВЕНИЕ»
О.П. Артамонова
ПРИКАЗ № 10 от «31» августа 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА «ПЕДАГОГ -
ОБУЧАЮЩИЙСЯ»**

№ 34

ПРИНЯТО
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ
МБУДО ЦДТ «ВДОХНОВЕНИЕ»
ПРОТОКОЛ № 1 от 30 августа 2023

Хилок
2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве «педагог - обучающийся» в учреждении определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательных отношений.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- 1) Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций (способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно) и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 2) Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 3) Наставляемый (учащийся) - мотивированный к получению объема информации о карьерных и образовательных возможностях учащийся, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.
- 4) Куратор - методист, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.
- 5) Форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

1.4. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.5. Наставник утверждается приказом учреждения.

1.6. Организация работы наставников, кураторство внедрения целевой модели наставничества в учреждении возлагается на методиста учреждения.

1.7. Осуществление контроля за внедрением целевой модели наставничества в учреждении возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Наставничество предполагает взаимодействие педагога и обучающихся, при которой педагог оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

2.2. Целью наставничества является успешное формирование у обучающихся представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития, самоопределения и профессиональной ориентации учащихся в возрасте от 10 лет.

2.3. Основными задачами наставничества являются:

- 1) помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- 2) осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
- 3) развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- 4) подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности;
- 5) раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- 6) обеспечение формирования и развития профориентационных знаний у обучающихся.
- 7) развитие инициативы и рефлексивных навыков обучающегося;
- 8) формирование у обучающегося потребности к самообразованию;
- 9) развитие у обучающегося сознательного и творческого отношения к выполнению заданий.
- 10) развитие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
- 11) создание условий для формирования активной гражданской позиции;
- 12) информирование о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
- 13) создание условий для формирования ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- 14) создание условий для развития коммуникативных навыков, горизонтального и вертикального социального движения;
- 15) создание условий для включения в высокий уровень продвинутой программы.

III. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- 3.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого.
- 3.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества («педагог - обучающийся»).
- 3.3. Помочь наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- 3.4. Давать наставляемому конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 3.5. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- 3.6. Оказывать индивидуальную помощь в познании нового материала, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 3.7. Личным примером развивать положительные качества обучающегося, содействовать развитию общекультурного кругозора.
- 3.8. Проводить мониторинг эффективности работы с наставляемым.

IV. Права наставника

- 4.1. Наставник имеет право:
 - 1) ходатайствовать перед администрацией учреждения о создании условий, необходимых для деятельности своего подопечного;
 - 2) вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
 - 3) защищать профессиональную честь и достоинство;
 - 4) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
 - 5) вносить предложения о поощрении обучающегося;

V. Обязанности наставляемого

- 5.1. Наставляемый обязан:
 - 1) выполнять в установленные сроки индивидуальную программу своего дополнительного образования;
 - 2) овладевать практическими навыками;
 - 3) предоставлять отчеты о своей работе наставнику.

VI. Права наставляемого

- 6.1. Наставляемый имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 2) защищать свою честь и достоинство.

VII. Механизмы мотивации и поощрения наставников

7.1. Возможные нематериальные (моральные) формы поощрений наставников:

- 1) поощрение наставников по результатам участия в конкурсе на лучшего наставника муниципалитета (региона);
- 2) размещение фотографий лучших наставников в учреждении;
- 3) образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода).

7.2. Возможные материальные формы поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате прописываются в документах учреждения, регламентирующие порядок оплаты труда и материального поощрения работников:

- 1) для формы «педагог - обучающийся» в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения, Приложение «Перечень критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим, руководящим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников за качество предоставления образовательных услуг, результативность и эффективность работы», бланк оценочного листа педагога дополнительного образования детей.