

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 2
«30» октября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.директора МАУДО «ДШИ
«Камертон» г. Магнитогорска
_____ Г.Н.Кольцова
«30» октября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств «Камертон»
города Магнитогорска

1. Общие положения

1.1 Положение о программе наставничества в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств «Камертон» города Магнитогорска (ДШИ «Камертон») разработано на основании методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДОП), в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (утверждены Министерством просвещения Российской Федерации 23.01.2020 г.)

1.2. Целью внедрения программы наставничества является оказание помощи наставляемым в их профессиональном становлении.

1.3. Общее руководство по реализации программы наставничества осуществляет куратор программы наставничества, назначенный приказом директора.

2. Формы наставничества

2.1. 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.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности предусматривает – независимо от форм наставничества – две основные роли: наставляемый и наставник.

2.3. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества: «преподаватель - обучающийся», «преподаватель – молодой специалист».

2.4. Форма наставничества «преподаватель – молодой специалист» основана на взаимодействии молодого специалиста или нового сотрудника с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

2.6. Форма наставничества «преподаватель - обучающийся» основана на взаимодействии опытного педагога с мотивированным учеником с целью раскрытия и развития творческого потенциала наставляемого, совместной работы над проектом и т.д.

3. Права, обязанности и задачи наставника:

3.1. С согласия куратора внедрения целевой модели наставничества наставник имеет право подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников учреждения.

3.2. Требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

3.3. Наставник обязан:

- знать требования наставничества;
- разработать программу индивидуального образовательного маршрута сопровождения наставляемого при реализации форм наставничества: «преподаватель – молодой специалист», «преподаватель-обучающийся»;
- проводить необходимое обучение; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать, анализировать и оценивать работу; оказывать необходимую помощь; выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- выявлять перспективных обучающихся и способствовать их дальнейшей профессиональной ориентации;
- вести разъяснительную работу с родителями/законными представителями профориентированных обучающихся;
- составлять отчет по итогам наставничества с перспективами дальнейшего развития.

3.4. Основными задачами наставника являются:

- поддержание у наставляемых интереса к образовательной деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков наставляемого;
- формирование у наставляемого потребности к самообразованию;
- формирование коммуникативной культуры наставляемого;
- формирование профессиональной компетентности наставляемого;
- формирование потребности в профессиональном росте.

4. Права, обязанности наставляемых

4.1. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

4.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по своему виду деятельности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5. Права и обязанности куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества в разрезе осуществленных форм наставничества;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение администрации предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

6. Требования к наставникам, процедуры отбора и обучения наставников

6.1. Наставник подбирается из наиболее подготовленных кандидатов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, лидерскими качествами, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе учреждения, предпочтительно стаж педагогической или иной деятельности не менее пяти лет, в том числе, не менее двух лет по данному предмету.

6.2. Кандидатуры наставников рассматриваются и выдвигаются на заседаниях методического объединения, согласовываются с куратором.

6.3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен приказом директора учреждения с указанием срока наставничества.

6.4. Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей:

- самоанализ и навыки самопрезентации;
- обучение эффективным коммуникациям;
- разбор этапов реализации программы наставничества.

6.5. Вторичное обучение в процессе деятельности проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества и возникнут вопросы по наставнической деятельности.

7. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых); процесс закрепления наставнических пар

7.1. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях молодых специалистов, обучающихся - будущих участников программы.

7.2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

7.3. Формирование пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых основано на критериях:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

7.4. Закрепление наставников оформляется приказом директора.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Под мониторингом процесса реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах

8.2. Организация и проведение мониторинга реализации программы наставничества осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными региональным центром наставничества совместно с центрами наставничества.

9. Ожидаемые результаты

9.1. Планируемые результаты системы наставничества:

- рост числа обучающихся, прошедший профориентационные мероприятия и определившихся с выбором профессии в сфере культуры и искусства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных маршрутов;
- повышение мотивации к учебе и саморазвитию и дальнейшая профориентация обучающихся;
- увеличение количества педагогических кадров, получивших методическую помощь силами кураторов.

10. Формы отчетности по итогам реализации программы:

- заполнение формы сведениями о выпускниках ДШИ «Камертон», определившихся с выбором профессии в сфере культуры и искусства;
- отчет по показателям эффективности внедрения региональной системы наставничества в Челябинской области (май, ежегодно);
- представление результатов реализации программы на педагогическом совете учреждения (май, ежегодно), на информационной странице сайта МАУДО «ДШИ «Камертон» г. Магнитогорска – постоянно.