



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБНОУ ДУМ СПб

_____ Н.К. Юревич

Приказ 186-п ____ от «18»_03.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации Программы наставничества
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол № 2 от 11.03.2022

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет

Протокол № __ от « » __ 2022

СОГЛАСОВАНО:

Методический совет

Протокол № __ от « » __ 2022

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о реализации Программы наставничества в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении Дворце учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – Положение) является организационной основой для внедрения Целевой модели наставничества (далее – Целевая модель), определяет права и обязанности куратора, наставника и наставляемого, устанавливает взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.2. Программа наставничества (далее – Программа) является основным управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации Целевой модели. Она фиксирует этапы реализации Целевой модели, роли участников на каждом из этапов, мониторинг и оценку результатов ее реализации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Распоряжением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,

Письмом Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»,

Распоряжением Комитета по образованию от 27.07.2020 № 1457-Р «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»,

Уставом Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб).

1.4. ГБНОУ ДУМ СПб на своем официальном сайте размещает и своевременно обновляет информацию о реализации Целевой модели.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

Куратор – сотрудник ГБНОУ ДУМ СПб, отвечающий за внедрение Целевой модели и организацию всего цикла Программы наставничества.

Метакомпетенци – "гибкие" навыки (способности), позволяющие формировать у себя новые знания, навыки и компетенции самостоятельно,

а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Наставляемый – участник программы наставничества (наставнической пары или группы), 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. Наставляемым может стать любой обучающийся, педагогический работник и специалист ГБНОУ ДУМ СПб.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, (обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого), готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты ГБНОУ ДУМ СПб или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимообогащающее взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник-группа наставляемых») форме.

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

Форма наставничества – способ реализации Целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников (потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары/группы).

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию Программ наставничества в ГБНОУ ДУМ СПб и роль участников, организующих эти этапы.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью внедрения Целевой модели является раскрытие потенциала личности наставляемого, самоопределение и профессиональная ориентация обучающихся ГБНОУ ДУМ СПб в возрасте от 10 до 22 лет, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, необходимой для успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников и специалистов ГБНОУ ДУМ СПб, с помощью Программы наставничества.

3.2. Задачи реализации Целевой модели наставничества:

— подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличающимся нестабильностью, неопределенностью, изменчивостью, сложностью и информационной насыщенностью;

— раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, создание и поддержка индивидуальной образовательной траектории;

— улучшение психологического климата как среди обучающихся, так и внутри коллектива ГБНОУ ДУМ СПб, выстраивание долгосрочных коммуникаций на основе партнерства;

— рост числа наставляемых, успешно прошедших профориентационные и иные мероприятия личностного роста;

— улучшение личных показателей эффективности наставляемых, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;

— формирование открытого и эффективного сообщества ГБНОУ ДУМ СПб, способного на комплексную поддержку его деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ

4.1. Руководство деятельностью наставничества в ГБНОУ ДУМ СПб осуществляет куратор, назначаемый приказом директора.

4.2. Программа в ГБНОУ ДУМ СПб реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками и специалистами ГБНОУ ДУМ СПб, обучающимися, их родителями/законными представителями.

4.3. Базы могут меняться в зависимости от потребностей ГБНОУ ДУМ СПб в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

4.4. Наставляемыми и наставниками могут быть обучающиеся, педагогические работники и специалисты на условиях свободного вхождения в Программу и при условии заполнения согласия на обработку персональных данных.

4.5. **База наставляемых формируется из:**

4.5.1. Обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

— проявившие повышенный интерес к определенным видам деятельности, который может определить профессиональный выбор;

— желающие овладеть цифровыми навыками, информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ), а также иными современными компетенциями и т.п.;

— находящиеся в процессе адаптации в ГБНОУ ДУМ СПб;

— имеющие проблемы с поведением;

— попавшие в трудную жизненную ситуацию.

4.5.2. Педагогов и специалистов, обладающих следующими характеристиками:

— молодые специалисты;

— специалисты, находящиеся в процессе адаптации в ГБНОУ ДУМ СПб;

— желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ, а также иными современными компетенциями и т.п.

— нуждающиеся в психологической и эмоциональной поддержке.

4.6. База наставников формируется из:

— обучающихся, мотивированных помочь другим обучающимся в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

— педагогических работников и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного профессионального опыта и создании продуктивной рабочей атмосферы;

— родителей обучающихся, принимающих активное участие в деятельности ГБНОУ ДУМ СПб;

— выпускников, заинтересованных в сотрудничестве с ГБНОУ ДУМ СПб;

— сотрудников сторонних предприятий и организаций, заинтересованных в подготовке будущих кадров;

— социальных партнёров, имеющих потребность передать свой опыт;

— ветеранов педагогического труда.

4.7. С наставниками, не являющимися работниками либо обучающимися ГБНОУ ДУМ СПб, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.8. Наставники утверждаются приказом директора ГБНОУ ДУМ СПб на основании заявления, результатов анкетирования и собеседования, при их соответствии критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, с оформлением портфолио, при условии прохождения ими обучения по наставничеству.

4.9. Формирование наставнических пар/групп утверждается приказом директора ГБНОУ ДУМ СПб на основании подписанных соглашений о сотрудничестве между наставником и наставляемым (родителями/законными представителями несовершеннолетних участников Программы).

5. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

5.1. Целевая модель внедряется в соответствии с Программой и Планом реализации Программы («Дорожной карты») на текущий учебный год, утвержденными приказом директора ГБНОУ ДУМ СПб.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, которые могут применяться в процессе реализации Целевой модели, исходя из образовательных потребностей ГБНОУ ДУМ СПб.

5.3. Взаимодействие наставника и наставляемого регламентируется индивидуальным планом работы (маршрутом) наставляемого и согласовывается с куратором.

5.5. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора ГБНОУ ДУМ СПб в случаях:

— письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

— невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

— письменного мотивированного ходатайства наставляемых ГБНОУ ДУМ СПб;

— производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

6.1. Обязанности куратора:

— разработка нормативных документов для внедрения Целевой модели и представление их на утверждение директору ГБНОУ ДУМ СПб;

— подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору ГБНОУ ДУМ СПб;

— ежегодная разработка Плана реализации Программы («Дорожная карта») на текущий учебный год;

— планирование работы по Программе;

— организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;

— формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

— оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

— проведение мониторинга и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов наставляемых;

— получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование и т.д.), обработка полученных результатов;

— анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ГБНОУ ДУМ СПб и участие в его популяризации;

— размещение и обновление информации в разделе «Наставничество» на официальном сайте ГБНОУ ДУМ СПб;

— осуществление сбора данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования.

6.2. Права куратора:

— внесение предложений по изменениям и дополнениям в документы ГБНОУ ДУМ СПб, регламентирующие и сопровождающие наставническую деятельность;

— запрос документов (индивидуальные планы работы (маршруты) наставляемых, заявления, представления, анкеты и т.п.) и информации (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;

— организация сбора данных о наставляемых и наставниках через доступные источники;

— участие в организации взаимодействия и встречах наставнических пар/групп;

— инициация мероприятий в рамках реализации Программы в ГБНОУ ДУМ СПб;

— представление руководству ГБНОУ ДУМ СПб предложений об усовершенствовании системы мотивации для участников Программы, а также о поощрении участников Программы.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

7.1. Обязанности наставника:

— прохождение обучения;

— разработка индивидуального плана работы (маршрута) совместно с наставляемым;

— проведение мероприятий с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом (маршрутом);

— осуществление контроля самостоятельной работы наставляемого;

— помощь наставляемому в осознании своих сильных и слабых сторон для определения векторов развития;

— подведение итогов Программы, формирование отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.2. Права наставника:

— представление предложений куратору по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программы;

— обращение к куратору за обеспечением организационно-методической поддержки и психолого-педагогического сопровождения;

— участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых и представление предложений об их поощрении;

— участие в мероприятиях и конкурсах по наставничеству внутри ГБНОУ ДУМ СПб, районных, городских, региональных и всероссийских мероприятиях, посвящённых наставничеству.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

8.1. Обязанности наставляемого:

- разработка индивидуального плана работы (маршрута) совместно с наставником;
- выполнение задания индивидуального плана (маршрута);
- выполнение указаний и рекомендаций наставника, связанных с выполнением индивидуального плана (маршрута);
- предоставление наставнику результатов выполнения мероприятий индивидуального плана (маршрута);
- участие в мероприятиях в соответствии с Программой.

8.2. Права наставляемого:

- представление на рассмотрение куратору предложений по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- осуществление выбора наставника из предложенных кандидатур;
- обращение к куратору, в случае невозможности установления личного контакта с наставником, о его замене;
- получение консультации по вопросам, связанным с выполнением индивидуального плана (маршрута) и иной информации;
- обращение к наставнику и (или) куратору за обеспечением психолого-педагогического сопровождения;
- участие в мероприятиях и конкурсах по наставничеству внутри ГБНОУ ДУМ СПб, районных, городских, региональных и всероссийских мероприятиях, посвящённых наставничеству.

9. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

9.1. Под мониторингом реализации Программы понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе.

9.2. Мониторинг Программы состоит из двух основных частей:

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов;
- оценка качества процесса реализации Программы.

9.3. Мониторинг проводится куратором и наставниками: не реже 2-х раз за учебный год (1 раз в полугодие, не позднее 20 декабря (промежуточный) и 20 мая (итоговый)) на основании принятых оценочных материалов.

9.4. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения Программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации Программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

9.5. Эффективность работы наставника подтверждается наличием прогресса у наставляемого в области эмоционального состояния, изменения

поведения, расширения компетенций, достижение результатов и определяется в результате мониторинга путём анкетирования и анализа прохождения индивидуального плана (маршрута) наставляемым.

10. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

10.1. Публикация информации на сайте ГБНОУ ДУМ СПб для информационной поддержки наставников и популяризации лучших достижений наставнической деятельности.

10.2. Учет результатов наставнической деятельности при проведении аттестации, а также при определении стимулирующих и компенсационных выплат педагогическим работникам и специалистам ГБНОУ ДУМ СПб.

10.3. ГБНОУ ДУМ СПб вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставничества в ГБНОУ ДУМ СПб, относятся:

— Приказ о внедрении Целевой модели наставничества и назначении ответственного за реализацию проекта по внедрению Целевой модели наставничества (куратора) в ГБНОУ ДУМ СПб;

— Положение о реализации Программы наставничества в ГБНОУ ДУМ СПб;

— Программа наставничества в ГБНОУ ДУМ СПб;

— План реализации Программы наставничества («Дорожная карта») в ГБНОУ ДУМ СПб;

— Положение о системе наставничества педагогических работников ГБНОУ ДУМ СПб;

— приказ о назначении наставников и закреплении наставнических пар/групп в ГБНОУ ДУМ СПб.