

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«ПИКАЛЁВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

---

**Принято:**

Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 30.12. 2021 г.

**Утверждено:**

Приказом МБОУ ДО «ПДШИ»  
№ 57 от 30.12. 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПИКАЛЁВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

г. Пикалёво  
2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Пикалёвская детская школа искусств» (далее – Учреждение) разработано в соответствии:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 года № 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»;
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 года № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»);
- Письмом Минпросвещения России от 21.12.2021 №АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № 657
- Уставом учреждения.

2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее – Целевая модель);
- регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

3. Участниками системы наставничества в Учреждении являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- руководитель Учреждения;
- куратор наставнической деятельности в Учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники Учреждения;
- работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов;
- представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

4. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую работу.

5. Наставничество организуется для:

- обучающихся Учреждения в период освоения общеразвивающих и предпрофессиональных образовательных программ на любом этапе обучения;
- молодых и вновь принятых преподавателей Учреждения – при их наличии;
- преподавателей Учреждения.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и понятия:

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**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.

**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 новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**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.

**Куратор** – сотрудник Учреждения, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

**Метакомпетенции** – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

**Благодарный выпускник** – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки, мастер-классы и т. д.).

**Сообщество образовательной организации** – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

**Эндаумент** – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в фонд Учреждения пожертвования могут приходиться от благодарных выпускников колледжа, желающих поддержать его развитие. Средства фонда можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование педагогов и обучающихся.

### **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Целью наставничества является:

максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях.

Задачами наставничества являются:

- повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов обучающихся;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска»;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе для развития и повышения квалификации преподавателей, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

### **Внедрение целевой модели наставничества в Учреждении:**

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и преподавателей, участвующих в наставнической деятельности Учреждения;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Учреждении;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

## **4. НАПРАВЛЕНИЯ, МОДЕЛИ И ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Направления наставничества в Учреждении:

**Учебно-профессиональное наставничество:** либо наставничество в Учреждении в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам и т. д., в целях развития профессиональных компетенций обучающихся и в течение учебного процесса с целью улучшения образовательных результатов;

**Социокультурное наставничество:** наставничество, осуществляемое во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности;

**Индивидуально-профилактическое наставничество:** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН и т. д.).

**Наставничество может быть:**

- прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное/рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты с наставляемым, а также влияние на окружающую его среду сводятся к минимуму);
- индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся);
- открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно для наставляемого).

Для реализации целевой модели наставничества могут применяться следующие модели наставничества:

Традиционное наставничество – передача знаний и навыков от более опытного и успешного сотрудника менее опытному.

Партнерское наставничество – наставничество по типу «равный - равному», когда наставник является равным по уровню подопечному, но обладает большими знаниями, опытом, которыми делится с ним.

Групповое наставничество – наставнические функции выполняет группа наставников (более опытных коллег).

Виртуальное (электронное) наставничество, когда советы и рекомендации наставника наставляемому даются в режиме онлайн и при необходимости подопечный может самостоятельно обращаться к наставнику.

Флэш-наставничество, которое предполагает одноразовые или не многократные встречи.

Реверсивное наставничество – когда профессионал младшего возраста становится наставником более опытного сотрудника по вопросам новых тенденций и технологий.

В Учреждении предусматриваются следующие формы наставничества:

- «ученик – ученик»;
  - «преподаватель – ученик»;
  - «преподаватель-преподаватель»;
  - «благодарные выпускники»: «студент – ученик» и/или «работающий выпускник-ученик»
  - «работодатель-ученик»
- с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме.

**Форма наставничества «ученик – ученик»** предполагает взаимодействие обучающихся Учреждения, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

Ожидаемые результаты:

- высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы Учреждения, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников к Учреждению;
- повышение мотивации наставляемого к культурному и интеллектуальному совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри учебной группы наставляемого и в целом в Учреждении;
- численный рост посещаемости занятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета.

Вариации ролевых моделей могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Основные варианты:

- «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения

лучших образовательных результатов;

- «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- «равный – равному» - обмен навыками, взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

Область применения: в рамках образовательной программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется через участие в конкурсах и олимпиадах, создание проектных работ, совместные походы на культурные мероприятия, создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта совместной деятельности.

### **Форма наставничества «преподаватель – ученик»**

Предполагает взаимодействие обучающегося и опытного преподавателя Учреждения с целью получения необходимого стимула к образовательному, культурному, интеллектуальному совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций в рамках построения индивидуального образовательного маршрута, в том числе для обучающихся с ОВЗ, одаренных обучающихся.

Ожидаемые результаты:

- высокий уровень образовательных результатов, достижений, наставляемых в профессиональной деятельности;
- высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы Учреждения, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации;
- повышение мотивации наставляемого к культурному и интеллектуальному совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри учебной группы наставляемого и в целом в Учреждении;
- профессиональное самоопределение наставляемого, развитие компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.
- снижение числа обучающихся, находящихся в «группе риска», состоящих на различных видах учета.

Взаимодействие наставника и наставляемого осуществляется через индивидуальное консультирование, подготовку к конкурсным и социально-значимым мероприятиям, диспетчерскую деятельность по необходимости (направление к узким специалистам и экспертам в области образования по развитию личностных и профессиональных компетенций более высокого уровня).

### **Форма наставничества «преподаватель-преподаватель»**

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет и наличии в Учреждении) или нового педагога (при смене места работы), или профессионально «выгоревшего» педагога с опытным, располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим им разностороннюю поддержку.

Ожидаемые результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) преподавателей в педагогическую работу, культурную жизнь Учреждения;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов молодых (новых) педагогов;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния преподавателей;
- рост числа преподавателей, желающих продолжать свою работу в качестве квалифицированного преподавателя в данном коллективе;
- развитие профессиональных компетенций преподавателей в условиях цифровой образовательной среды;
- ознакомление преподавателей с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на повышение своего профессионального уровня;
- рост числа собственных профессиональных работ преподавателей.

### **Форма наставничества «студент – ученик»**

Предполагает взаимодействие студента-выпускника Учреждения и обучающихся детской школы искусств, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории, и/или работающих в сфере, культуры, искусства, образования выпускников Учреждения.

Ожидаемые результаты:

- успешное формирование у наставляемого представлений о следующей ступени образования;
- улучшение образовательных результатов и мотивации у наставляемого;
- расширение мета компетенций;
- появление у наставляемого ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития в будущем;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированных обучающихся, состоящих на различных видах учета в связи с проявлениями асоциального поведения;
- увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки к будущей профессии.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется через участие в конкурсах и олимпиадах, создание проектных работ, совместные походы на культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, экскурсии в место обучения наставника, присутствие на занятиях (определение образовательной траектории), создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта совместной деятельности.

### **Форма «Работодатель-ученик»**

Цель - успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.



Задачи деятельности наставника-профессионала в отношении ученика:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров; - развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

Результаты:

- повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей организаций, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, улучшение кадрового потенциала региона;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона образовательной организации;
- численный рост внеурочных мероприятий по профессиональной подготовке;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки;
- численный рост планирующих трудоустройство в регионе выпускников.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**1.** Наставническая деятельность в Учреждении осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» (плана мероприятий) внедрения Целевой модели наставничества и программы наставничества.

**2.** Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников), и включает в себя:

- реализуемые в Учреждении формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме.

**3.** Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор Учреждения, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Учреждении.

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

**5.** Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, имеющие стаж работы от 0 до 3 лет или вновь принятые на работу в Учреждение, или профессионально «выгоревшие»;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

**6.** Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники;
- преподаватели и иные должностные лица Учреждения;
- сотрудники предприятий и организаций, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

**7.** Назначение наставников происходит на добровольной основе.

**8.** Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

**9.** Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

**10.** Замена наставника производится приказом директора Учреждения.

Основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

**11.** При замене наставника период наставничества не меняется.

**12.** Этапы наставнической деятельности в Учреждении осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» (планом мероприятий) внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

Этап 6. Организация работы наставнических пар/групп.

Этап 7. Завершение реализации целевой модели наставничества.

**13.** На 1 этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Учреждении,

включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Учреждения, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

**На 2 этапе** составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных участников программы наставничества в Учреждении.

**На 3 этапе** проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

**На 4 этапе** формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Формирование наставнических пар или групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

Все наставники готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте Учреждения (в разделе, посвященном наставничеству).

**На 5 этапе** происходит формирование наставнических пар (групп). По итогам осуществления данного этапа приказом директора Учреждения утверждается программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников, которые включаются в программу наставничества.

**На 6 этапе** проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

**7 этап** включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

## **6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

### **1. Руководство наставничеством возлагается на директора Учреждения**

Директор Учреждения осуществляет следующие функции:

- издает распорядительный акт (приказ) об организации наставничества;
- назначает ответственного исполнителя (куратора);
- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества;
- издает локальные акты ОО о внедрении и организации системы наставничества;
- утверждает дорожную карту (план мероприятий);
- осуществляет контроль за исполнением распоряжения;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп по реализации Положения в системе наставничества;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества

(заключение договоров о сотрудничестве, социальном партнерстве, проведении координационных совещаний, участие в конференциях, и т.д.)

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- информирует педагогическое и родительское сообщество о планируемой реализации программы наставничества;
- утверждает кандидатуры наставника;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника.

## **2. Обязанности куратора:**

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта программы наставничества (совместно с наставником);
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ 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 в Учреждении и участие в его распространении.

## **3. Куратор имеет право:**

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

## **4. Обязанности наставника:**

- разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для

осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе – оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Учреждении.

#### **5. Наставник имеет право:**

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении, в том числе – с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованной программы наставничества, в оценке соответствия условий организации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору Учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

#### **6. Обязанности наставляемого:**

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
  - выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
  - отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
  - сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

#### **7. Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованной программы наставничества, в оценке соответствия условий организации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Учреждении.

### **7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества направлена на:
  - изучение (оценку) качества реализованных в образовательной организации программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник – наставляемый»;
  - выявление соответствия условий организации программ наставничества в образовательной организации требованиям и принципам Целевой модели.
2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется не менее одного раза в год.
3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в образовательной организации.
4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели на сайте образовательной организации (адрес раздела) размещается и своевременно обновляется следующая информация:
  - реестр наставников;
  - портфолио наставников;
  - перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;
  - анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, размещение фотографии на Доске почета Учреждения и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.), трансляция успеха в наставнической деятельности на сайте и страницах Учреждения в социальных сетях, а также через СМИ города;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- предоставление к награждению ведомственными, региональными и государственными наградами;
- дополнительные дни к отпуску;
- поощрительные премии.

2. Руководство Учреждения также может приглашать наиболее активных участников наставничества в Учреждении к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации преподавателей-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Учреждения.

4. Руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В УЧРЕЖДЕНИИ**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы директора;
- дорожная карта внедрения системы наставничества МБОУ ДО «Пикалёвская детская школа искусств».

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового, разработанного в соответствии с требованиями нормативного законодательного регулирования в области общего и дополнительного образования.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
15 (пятнадцать) листов

Директор МБОУ ДО «ПДШИ»  
А.Д. Жабаров

