

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Центр
Психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Иволга»
Нижегородской области Городского округа город Бор

Принят на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
29 августа 2023г.

Утверждено
приказом директора
№38/1 от 29.08.2023г.

**Положение о наставничестве в
Муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования Центре Психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи «Иволга»**

г.о.г Бор
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МАУ ДО ЦППМСП «Иволга», права и обязанности наставников и наставляемых.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается прогнозируемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник ЦППМСП «Иволга», который отвечает за организацию наставничества в учреждении.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке 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.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Целью наставничества в ЦППМСП «Иволга», является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ЦППМСП «Иволга».

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества, в формате непрерывного образования.

2.3 Форма наставничества в ЦППМСП «Иволга» педагог-педагог

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество в организации осуществляется на основании приказа директора ЦППМСП «Иволга».

3.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор ЦППМСП «Иволга».

3.3 Куратор назначается приказом директора.

3.4 Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

3.6 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть новыми программами, направлениями, навыками в своей специальности

3.7 Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

3.8 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей педагогических работников учреждения.

3.9 Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии.

3.10 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от наставляемых и наставников.

3.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

3.12 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

4. Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- 4.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 4.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения наставничества образовательной организации (далее -Дорожная карта)в рамках компетенции.
- 4.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
- 4.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- 4.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- 4.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
- 4.7. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

Наставник имеет право:

- Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
- Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
- Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
- Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

5. Права и обязанности стажера

Наставляемый обязан:

- Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

Наставляемый имеет право:

- Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
- При не возможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

6. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- Приказ директора о внедрении целевой модели наставничества.
- Дорожная карта внедрения наставничества в ЦППМСП «Иволга».
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества.
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»
- Протокол заседаний педагогического, методического , методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества

