

Принято  
на педагогическом совете  
МБУДО «ДШИ №12»

«\_01»\_09\_2022\_г.

СОГЛАСОВАНО  
с мнением родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
Протокол №\_1\_ от \_\_01.09.2022г.\_

«Утверждаю»

Директор

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №12»  
Ново-Савиновского района г. Казани

В.А. Ермакова

И введено в действие приказом  
№ 62а от «\_01»\_09\_2022\_г.



## **Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №12» Ново-Савиновского района г. Казани**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №12» (далее – ДШИ №12).

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

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает

конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

**Куратор** – специалист ДШИ №12, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**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.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента (информационного наполнения) на определенных информационных ресурсах в форме пресс-релиза, пост-релиза, фотографии, плейлисты, образовательные статьи и т.д.

## **2. Цель и задачи**

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в ДШИ №12 является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной и других сферах.
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально – продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределённость, изменчивость, сложность, информационная насыщенность.
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом;
- формирование открытого эффективного сообщества в ДШИ №12, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

### **3. Механизм реализации системы наставничества**

3.1.Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа руководителей и педагогических работников ДШИ №12.

3.2.Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических групп, осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;

- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.
- 3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах по следующим формам: «студент – ученик»; - «ученик – ученик».

Организация работы по данной форме в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных и соглашение между наставником и наставляемым, копия данного соглашения хранится в МБУДО «ДШИ №12».

#### **4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1. Куратор назначается решением директора ДШИ №12.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов ДШИ №12.

4.3. Куратор выполняет следующие функции:

- работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты;
- участие в оценке вовлеченности педагогов в наставничество;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

#### **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в учреждении;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

#### 5.2. 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 по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

#### 6.1. 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.

#### 6.2. 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 учреждении;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору ДШИ №12 о замене наставника.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ДШИ №12 и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях, и вновь принятыми локальными нормативными актами.