

ПРИКАЗ № 6 – ОД

г. Ярославль

«12» января 2024 года

**Об организации наставничества
в МОУДО ДЮЦ «Ярославич»**

На основании протокола заседания педагогического совета МОУДО ДЮЦ «Ярославич» от «12» января 2024 года № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о наставничестве в МОУДО ДЮЦ «Ярославич» (приложению № 1 к настоящему приказу);

1.2. План совместной работы наставника(-ов) и наставляемых в МОУДО ДЮЦ «Ярославич», (форма приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Ответственным за организацию наставничества назначить заместителя директора по учебно-воспитательной работе Павлову И.Н.

3. Сформировать наставнические пары (наставник и наставляемый) из числа педагогических работников МОУДО ДЮЦ «Ярославич» (форма приложение № 3 к настоящему приказу).

4. Методисту Хлопиной Е.В. организовать поддержку наставническим парам (группам) в разработке и реализации индивидуального плана профессионально-личностного развития педагога, отслеживании результатов методического сопровождения.

5. Назначить стимулирующие выплаты наставникам за наставническую деятельность согласно содержанию и объёмам выполненной работы, отражённой в отчётах наставников до 27 числа каждого месяца.

6. Представить результаты работы наставнических пар (групп) отчет за учебный год в мае текущего года на педагогическом совете учреждения (форма приложение № 4 к настоящему приказу).

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Павлову И.Н.

Директор



А.К. Шленев

С приказом ознакомлены:

И.Н. Павлова 12.01.2024

Е.В. Хлопина 12.01.2024

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом МОУДО ДЮЦ «Ярославич»
от «12» января 2024 г. № 6-ОД

Директор _____ Шленев



Положение о наставничестве в МОУДО ДЮЦ «Ярославич»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Указом Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество», а также Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детско-юношеского центра «Ярославич» (далее – Центр) и представляет собой совокупность основных этапов и правил, определяющих порядок организации наставничества в Центре.

1.2. Наставничество является одной из форм методической работы в Центре.

1.3. Цель осуществления наставничества – восполнение профессионального и (или) образовательного дефицита у педагогических работников Центра.

1.4. Основными понятиями являются:

– **наставничество** – процесс по восполнению профессионального и (или) образовательного дефицита у разных категорий педагогических работников Центра;

– **наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт решения жизненных и педагогических задач, имеющий высокие профессиональные достижения (высшую квалификационную категорию, победитель профессиональных конкурсов, автор публикаций и т.д.), склонный к активной общественной деятельности, обладающий лидерскими качествами, готовый к транслированию собственного позитивного педагогического опыта;

– **наставляемый** – участник программы наставничества, готовый к преимущества знаниям и опыту, способный к взаимнообмену опытом с наставником.

2. Участники наставничества и его этапы

2.1. Наставляемыми могут быть следующие категории педагогических работников Центра:

– молодые специалисты;

– педагогические работники, имеющие стаж работы, но вновь пришедшие на работу в данное образовательное учреждение;

- педагогические работники, вступающие в новую должность;
- педагогические работники, вышедшие из декретного отпуска по уходу за ребенком;
- педагогические работники, испытывающие профессиональные и (или) образовательные дефициты по конкретному направлению работы.

2.2. В рамках реализации наставничества в Центре формируется база наставников и наставляемых, обучение наставников, формирование наставнической пары, организация наставничества, подведение итогов наставничества.

3. Организация наставничества

3.1. Наставническая деятельность в соответствии с целью и задачами включает следующие направления:

- изучает работу разных категорий педагогических работников, выявляет профессиональные и (или) образовательные дефициты;
- организует процесс восполнения профессионального и (или) образовательного дефицита в следующих формах: лекции, практико-ориентированные семинары, моделирование и анализ ситуаций, беседы, консультации, психологические тренинги, мастер-классы;
- подводит итоги завершения программы наставничества или дорожной карты.

3.2. Наставничество в Центре организуется в форме «Педагог-педагог».

3.3. В соответствии с одной из классификаций наставничества, наставничество в Центре может быть следующих видов: наставничество молодого педагога, испытывающего проблемы в адаптации к профессии, опытный педагог со стажем, ощущающий себя некомфортно в меняющихся условиях современного образования и общества и другие.

3.4. База наставников оформляется приказом директора Центра.

3.5. Ежегодно в начале каждого учебного года или календарного года, администрация Центра определяет круг наставляемых, которые испытывают профессиональные и (или) образовательные дефициты.

3.6. На каждого наставляемого пишется одна программа наставничества или дорожная карта.

Итог деятельности по наставничеству выражается в ожидаемом результате. По окончании наставничества наставляемый должен продемонстрировать высокий уровень включения в педагогическую работу, культурную жизнь Центра, должен знать, уметь и владеть теми понятиями и компетенциями, которые были прописаны в программе наставничества или дорожной карте.

4. Состав базы наставников

4.1. Наставничество может осуществлять директор, заместитель директора по УВР, заведующие отделом, методист, педагогические работники Центра, имеющие высшую квалификационную категорию.

4.2. Наставники могут привлекать к своей деятельности педагогов-психологов Центра.

5. Права и обязанности наставников и наставляемых

5.1. В обязанности наставника входит:

- изучать деятельность потенциальных наставляемых, выявлять существующие профессиональные и (или) образовательные дефициты;
- обеспечивать методическую, информационную и другие виды помощи и поддержки, организовывать обучение в различных формах в соответствии с программой наставничества или дорожной картой;
- соблюдать педагогическую этику;
- предоставлять вовремя заявленную в Положении отчетную документацию по программе наставничества или дорожной карте;
- составлять программу наставничества, дорожную карту или план работы.

5.2. В права наставника входит:

- выбирать содержание программы наставничества или дорожной карты;
- обращаться к администрации Центра с запросом о предоставлении необходимой нормативной, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы наставничества в соответствии с самостоятельно выбранными критериями и показателями;
- представлять результаты программы наставничества в свободной форме;
- выявлять успешный опыт среди наставляемых, предлагать его к трансляции на внутриучрежденческом и иных уровнях.

5.3. В обязанности наставляемого входит:

- соблюдать педагогическую этику;
- придерживаться структуры и последовательности работы, изложенных наставником в программе наставничества или дорожной карте.

5.4. В права наставляемого входит:

- выбирать наставника из базы наставников;
- знакомиться с содержанием программы наставничества или дорожной карты;
- предлагать наставнику формы работы, способствующие взаимобмену опытом и знаниями.

6. Руководство работой наставника в образовательной организации

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора Центра по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора обязан:

- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого и наставника;
- посещать отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;

- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации;

- определять формы поощрения наставников.

6.2. Ответственный за организацию наставничества обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

- провести инструктаж наставников и наставляемых;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять методическое сопровождение деятельности наставника;

- участвовать в обсуждении результатов работы наставнических пар (групп) ежегодно.

7. Документы и отчетность в рамках организации программы наставничества

7.1. База наставников ежегодно утверждается на педагогическом совете Центра, решение вносится в протокол педагогического совета.

7.2. Наставник составляет программу наставничества, дорожную карту или план на срок не менее, чем на один учебный год (одно полугодие), который должен содержать ежемесячные шаги и предполагаемый результат каждого шага.

7.3. Отчет по программе наставничества предоставляется до 27 числа каждого месяца в печатном виде заместителю директора Центра по учебно-воспитательной работе, а отчет за учебный год (полугодие) - не позднее, чем за две недели до окончания учебного года.

7.4. После предоставления годового отчета, наставник выступает с докладом на педагогическом совете или административном совещании Центра об итогах деятельности в роли наставника.

За деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в Центре системой поощрения.

Форма утверждена
пр. МОУДО ДЮЦ «Ярославич»
от 12.01.2024 № 6-ОД

План наставнической деятельности
на _____

Наставник: Ф.И.О., должность

Наставляемый (ые): Ф.И.О., должность

Тема наставничества:

№	Планируемая работа и мероприятия (форма, содержание деятельности)	Сроки проведения	Предполагаемые результаты

Дата:

Подпись наставника
Расшифровка подписи

С планом ознакомлен:

Подпись наставляемого
Расшифровка подписи

Форма утверждена
пр. МОУДО ДЮЦ «Ярославич»
от 12.01.2024 № 6-ОД

Наставнические пары на _____

Ф.И.О. наставников	Ф.И.О. наставляемых

