

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
ДВОРЕЦ СПОРТА ДЛЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА «ЮНОСТЬ»
(МАОУ ДО г.Иркутска Дворец спорта «Юность»)**

Выписка из приказа

« 02 » октября 2023г.

№ 99/3

О назначении наставников

В целях исполнения федерального законодательства в области образования, руководствуясь Уставом МАОУ ДО г. Иркутска СШ «Дворец спорта «Юность», для обеспечения исполнения программы наставничества учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список наставников из числа опытных тренеров-преподавателей:
 - Красильникова Мария Сергеевна, старший тренер-преподаватель, ВКК,
 - Акреева Марина Валерьевна, тренер-преподаватель, ВКК,
 - Попова Ирина Владимировна, тренер-преподаватель, ВКК,
 - Подхалюзина Наталья Михайловна, тренер-преподаватель, ВКК,
 - Попов Сергей Дмитриевич, тренер-преподаватель, 1КК,
 - Шеметов Илья Викторович, тренер-преподаватель, 1КК.
2. Утвердить пары «наставник-наставляемый» на 2023-2024 учебный год:

наставник	молодой специалист (наставляемый)	стаж работы
Акреева Марина Валерьевна	Андреева Юлия Денисовна	0
Попова Ирина Владимировна	Самойлихина Александра Вадимовна	0
	Анисимова Полина Александровна	1
Красильникова Мария Сергеевна	Антонова Майя Николаевна	0
Попов Сергей Дмитриевич	Семенова Наталья Александровна	1
Подхалюзина Наталья Михайловна	Демина Карина Станиславовна	1
Шеметов Илья Викторович	Толстихин Роман Владимирович	0

3. Наставникам осуществлять наставническую деятельность в соответствии Программе наставничества учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Донскую С.И., заместителя директора по учебно-воспитательной и методической работе.



Перетягина Л.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ГОРОДА ИРКУТСКА
ДВОРЕЦ СПОРТА ДЛЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА «ЮНОСТЬ»
(МАОУ ДО г.Иркутска Дворец спорта «Юность»)**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Перетягина Л.А.

«20» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в
МАОУ ДО г.Иркутска
Дворец спорта «Юность»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном автономном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Иркутска Дворец спорта для детей и юношества «Юность» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года», Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 г. № 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».

1.2. Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества; устанавливает порядок организации наставнической деятельности; определяет права и обязанности ее участников; определяет требования, предъявляемые к наставникам; устанавливает способы мотивации наставников и кураторов; определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в учреждении и его эффективности.

1.3. Основные понятия:

1.3.1. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного, социального и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

1.3.2. Система наставничества – комплекс условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в учреждении.

1.3.3. 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.

1.3.4. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Учреждении.

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

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

1.3.7. 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.

1.3.8. Куратор – сотрудник учреждения, который отвечает за организацию программы наставничества в учреждении.

2. Цель, задачи и функции наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи наставничества:

2.2.1. обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

2.2.2. формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие при выполнении должностных обязанностей;

2.2.3. ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов;

2.2.4. сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в учреждении и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

2.2.5. выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

2.2.6. создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в учреждении предполагает осуществление следующих функций:

2.3.1. реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

2.3.2. ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества;

2.3.3. назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в учреждении;

2.3.4. привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

2.3.5. осуществление учета молодых специалистов и педагогических работников, участвующих в наставнической деятельности учреждения;

2.3.6. предоставление данных по итогам оценки качества программы наставничества в учреждении, показателей эффективности наставнической деятельности;

2.3.7. формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности в учреждении;

2.3.8. обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программ наставничества учреждения.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор учреждения, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в учреждении.

3.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора учреждения.

3.4. Программа наставничества разрабатывается куратором с участием

наставников.

3.5. Наставники разрабатывают свои индивидуальные планы развития наставляемых с учетом выбранной ролевой модели.

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

3.7. Наставниками могут быть:

3.7.1. обучающиеся на этапе совершенствования спортивного мастерства;

3.7.2. выпускники учреждения;

3.7.3. педагогические работники и иные должностные лица учреждения;

3.8. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности как в отношении одного наставляемого, так и группы наставляемых.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане.

3.10. Приказом директора учреждения может быть произведена замена наставника по следующим обстоятельствам:

3.10.1. по просьбе наставника или наставляемого лица;

3.10.2. неисполнение наставником функций наставничества;

3.10.3. возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.11. При замене наставника период наставничества не меняется.

4. Права и обязанности сторон

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

4.1.1. разработка проекта программы наставничества учреждения;

4.1.2. организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

4.1.3. подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и предоставление их на утверждение директору учреждения;

4.1.4. оказание информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

4.1.5. оценка качества реализованных программ наставничества;

4.1.6. оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества.

4.2. Куратор имеет право:

4.2.1. запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- 4.2.2. организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги, профориентационные тесты и др.);
- 4.2.3. вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- 4.2.4. инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в учреждении;
- 4.2.5. принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- 4.2.6. вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- 4.2.7. на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.
- 4.3. В период наставничества наставник обязан:
 - 4.3.1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения;
 - 4.3.2. помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
 - 4.3.3. 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;
 - 4.3.4. выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
 - 4.3.5. передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
 - 4.3.6. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
 - 4.3.7. своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
 - 4.3.8. личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
 - 4.3.9. принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в учреждении, в том числе – в рамках программы наставничества;
- 4.4. Наставник имеет право:
 - 4.4.1. привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
 - 4.4.2. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в учреждении, в том числе – с деятельностью наставляемого;

4.4.3. выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

4.4.4. требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

4.4.5. принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

4.4.6. обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества и за организационно-методической поддержкой.

4.5. Наставляемый обязан:

4.5.1. выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

4.5.2. совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

4.5.3. выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

4.5.4. отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

4.5.5. сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

4.5.6. проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

4.5.7. принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества учреждения.

4.6. Наставляемый имеет право:

4.6.1. пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

4.6.2. в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

4.6.3. принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

5.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в учреждении направлена на:

5.1.1. изучение (оценку) качества реализованных в организации программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник - наставляемый» посредством проведения куратором анализа.

5.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год.

5.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в учреждении.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ «Дорожная карта»
реализации целевой модели наставничества
в МАОУ ДО г.Иркутска Дворец спорта «Юность»:**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в МАОУ ДО г.Иркутска Дворец спорта «Юность»	Август 2021	Перетягина Л.А., директор
		Подготовка нормативной базы целевой модели наставничества в учреждении	1.Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества». 2.Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества.	Август 2021	Перетягина Л.А., директор, Цепелевич И.В., Донская С.И., кураторы целевой модели наставничества
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей учреждения.	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве. 2. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества.	Сентябрь-октябрь 2021	Донская С.И., куратор целевой модели наставничества

		Информирование педагогов, обучающихся и родителей о целях целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний.	Сентябрь 2021-2024 гг.	Перетягина Л.А., директор, тренеры-преподаватели
2.	Формирование базы наставляемых.	Сбор данных о наставляемых, формирование базы данных наставляемых.	1. Проведение анкетирования среди тренеров - преподавателей, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Формирование баз данных наставляемых из числа педагогов.	Сентябрь 2021-2024 гг.	Цепелевич И.В., куратор целевой модели наставничества
3.	Формирование базы наставников.	Сбор данных о наставниках, формирование базы данных наставников.	1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Формирование баз данных наставников из числа выпускников.	Сентябрь 2021-2024 гг.	Донская С.И., куратор целевой модели наставничества
4.	Отбор и обучение наставников.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Проведение анализа базы наставников и выбор подходящих для конкретной программы. 2. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 3. Организация обучения наставников.	Сентябрь 2021-2024 гг.	Цепелевич И.В., куратор целевой модели наставничества

5.	Формирование наставнических пар / групп.	Отбор наставников и наставляемых. Закрепление наставнических пар/групп.	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых.	Сентябрь 2021-2024гг.	Цепелевич И.В., куратор целевой модели наставничества, наставники,
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых	1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 2. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки.	декабрь 2021 – 2024гг.	Наставники, Донская С.И., куратор целевой модели наставничества
7.	Завершение наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.	Декабрь 2021 - 2024гг.	Донская С.И., куратор целевой модели наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	1. Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте учреждения	Декабрь 2021 - 2024гг.	Перетягина А.А., директор, Цепелевич И.В., Донская С.И., кураторы целевой модели наставничества

13.09.2021 г.