

**Положение о наставничестве обучающихся
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования
«Саянский районный Центр детского творчества»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с целевой моделью наставничества, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N P-145.

1.2. Положение определяет порядок работы муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Саянский районный Центр детского творчества» (далее - Центр) в соответствии с моделями наставничества «Ученик-ученик», «Выпускник-ученик», «Учитель-ученик (группа учеников)», «Работодатель-ученик».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

1.3.1 Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.3.2. Наставник – педагог или обучающийся, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделить опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

1.3.3. Наставляемый - обучающийся, 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.

2. Цели и задачи наставничества обучающихся

2.1. Цель: разносторонняя поддержка обучающегося: оказание помощи в адаптации, в освоении программ дополнительного образования, в разработке и реализации проектов, результативном участии в конкурсах, тесное вовлечение в совместную деятельность коллектива и общественную жизнь с учетом индивидуальных наклонностей и способностей наставляемого.

2.2. Задачи:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Центра.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР Центра.
- 3.3. Наставниками могут быть обучающиеся и выпускники Центра, педагоги Центра и специалисты учреждений работающих в партнерстве с Центром.
- 3.4. Наставляемым может стать любой обучающийся по дополнительным общеобразовательным программам.
- 3.5. Кандидатуры наставников и наставляемых согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора Центра.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, приказом директора Центра с указанием срока наставничества.
- 3.7. Подготовка обучающегося-наставника производится педагогом дополнительного образования, реализующим соответствующую программу.
- 3.8. Замена наставника производится приказом директора Центра в случаях:
 - увольнения или перевода на другую работу наставника (отчисление обучающегося-наставника);
 - отказа наставника от выполнения обязанностей по наставничеству;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и наставляемого.
- 3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение им и наставляемым цели и задач в период наставничества.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник организует: сопровождение наставляемого в образовательном пространстве, в разработке и реализации индивидуального образовательного проекта.

4.2. Наставник координирует: поиск информации наставляемым для самообразования и самоопределения; взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений образовательной подготовки; движение обучающегося при реализации индивидуального образовательного проекта.

4.3. Наставник осуществляет: консультирование, помогает определить прикладной характер проекта или исследования

4.4. Наставник поддерживает: познавательный интерес наставляемого, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона

4.5. Наставник участвует: в подготовке и проведении мероприятий, предусмотренных планом работы Центра

4.6. Наставник способствует: разработке проектов, исследовательских работ наставляемого.

5. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- получать от администрации и работников образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства Центра оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции.

6. Обязанности наставляемого

- добросовестно осваивать образовательную программу, посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные наставником в рамках образовательной программы;
- выполнять требования устава Центра, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Центра, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Центра.

7. Права наставляемого

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР Центра.
- 8.2. Заместитель директора по УВР Центра обязан:
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника;
 - посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и наставляемыми;
 - оказывать помощь наставнику методическую и практическую помощь в составлении плана работы с наставляемым;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Центре.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми несёт заместитель директора по УВР Центра.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - приказ директора Центра об организации наставничества;
 - планы работы педагогического, методического совета, методического объединения;
 - протоколы заседаний педагогического, методического совета, методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.