

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта»
А.А. Кашеев
« 1 » сентября 2022 г.

**Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования Станция детского (юношеского) технического
творчества «Мечта».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Станция детского (юношеского) технического творчества «Мечта» (далее – МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта»), осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".

1.3. 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 взаимопольное 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 общеобразовательным, 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 МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта», 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 на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка).

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта» является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 7 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов. МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта».

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества: улучшение показателей в МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта» образовательной, – социокультурной, спортивной 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 каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории. создать психологически комфортную среду для развития и – повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; создать канал эффективного обмена личностным, жизненным и – профессиональным опытом; сформировать открытое и эффективное сообщество вокруг МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта» способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа руководителей и педагогических работников МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта».

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 пар и 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.

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. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети "ВКонтакте" МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением директора МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта» .

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта».

4.3. Куратор выполняет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения; контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- 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;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- 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 структурного подразделения 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 МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта» о замене наставника.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МБУДО СД(Ю)ТТ «Мечта» 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.

Приложение № 2 к Положению о наставничестве в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования ДOME детского творчества Володарского муниципального района Директору Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дому детского творчества Володарского муниципального района Раковой Марии Валерьевне (далее – МБОУ ДО ДДТ), от _____

_____,
проживающего по адресу _____

_____, паспорт

серии _____ № _____ выдан _____

_____, дата

выдачи _____ Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь

родителем несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть) _____,

принимающего участие в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся МБОУ ДО ДДТ, осуществляющую образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества. Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку: - сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт); - сведения об анкетных и биографических данных; - сведения о составе семьи; - сведения о месте проживания; - домашний телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - сведения о документах о получении образования. Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ). " ____ " _____ 20 ____ г. _____

_____ Подпись ФИО Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ Подпись ФИО Подпись ответственного лица за обработку

персональных данных: _____/_____/

Директору Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дому детского творчества Володарского муниципального района Раковой Марии Валерьевне (далее – МБОУ ДО ДДТ), от _____

_____ ,
проживающего по адресу _____

_____, паспорт

серии _____ № _____ выдан _____

_____ дата

выдачи _____ Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь

совершеннолетним, несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся МБОУ ДО ДДТ, осуществляющую образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества. Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку: - сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт); - сведения об анкетных и биографических данных; - сведения о составе семьи; - сведения о месте проживания; - домашний телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - сведения о документах о получении образования. Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно. Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ). " ____ " _____ 20 ____ г. _____

_____ Подпись ФИО Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ Подпись ФИО Подпись ответственного лица за обработку персональных данных: _____/_____/

Приложение № 3 к Положению о наставничестве в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Дому детского творчества Володарского муниципального района СОГЛАШЕНИЕ о сотрудничестве между наставником и наставляемым

п.Ильиногорск « _____ » _____ 20 _____ г. Данное соглашение устанавливает отношения между _____

_____, (далее - Наставник/родитель (законный представитель) Наставника),

и _____, (далее -

Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организации, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (далее – Целевая модель наставничества) на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Володарского муниципального района, (далее – Организация). 1. Предмет соглашения 1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы). 1.2. Стороны определили следующие задачи: - осознании своего образовательного и личностного потенциала; - повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе; - трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника; - повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого; - развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация; - улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов наставляемого. 2. Права и обязанности Сторон 2.1. Наставник обязан: 2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции. 2.1.2. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников. 2.1.3. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому. 2.1.4. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора. 2.1.5. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации. 2.1.6. Внимательно и уважительно относится к наставляемому. 2.2. Наставник имеет право: 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым. 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым. 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации. 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту. 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого. 2.3. Наставляемый обязан: 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом. 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником. 2.3.3. Внимательно и уважительно относится к наставнику и другим участникам наставнической группы. 2.4. Наставляемый имеет право: 2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы. 2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации. 2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам. 2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника. Заключительные положения Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического

нарушения условий п.2 настоящего Соглашения. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон. Подписи Сторон Наставник/родитель (законный представитель) Наставника Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого _____ / _____ (подпись) (расшифровка) _____ / _____ (подпись) (расшифровка)

Приложение № 4 к Положению о наставничестве в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Доме детского творчества Володарского муниципального района Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества Володарского муниципального района УТВЕРЖДЕНО Приказом МБОУ ДО ДДТ от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы* Образовательная организация – МБОУ ДО ДДТ Форма наставничества: ФИО наставника: ФИО наставляемых: Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе: Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить Содержание деятельности Сроки Формат (очный / дистанционный) Результат * Комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы необходимо планировать и реализовывать с учетом следующих документов образовательной организации и примерных форматов работы: * Комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы необходимо планировать и реализовывать с учетом следующих документов образовательной организации и примерных форматов работы: Наставническая пара/группа Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации Примерные форматы работы (список не образовательной организации является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы и её возможностей) «Ученик – ученик» Планы воспитательной работы; Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы. Проектная деятельность; Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам; Совместное посещение или организация мероприятий; Клуб по интересам с лидером-наставником; образовательные практики "Дети-детям"; Кейс-турниры; Имиджмейкинг; Форсайты; Нетворкинги; Митапы; Воркшопы; Сетевые проекты; Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников; Социально – значимая деятельность; Волонтерская деятельность. «Студент – ученик» Планы воспитательной работы; Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы. Проектная деятельность; Мероприятия Дома детского творчества; Экскурсии в место обучения наставника; Совместное создание проекта или продукта; Клуб по интересам с лидером-наставником; образовательные практики "Дети-детям"; Кейс-турниры; Имиджмейкинг; Форсайты; Нетворкинги; Митапы; Воркшопы; Сетевые проекты; Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников; Социально – значимая деятельность; Волонтерская деятельность. Глоссарий современных форм работы Кейс-метод (англ. Case method – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации Имиджмейкинг Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы Форсайт (англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения Нетворкинг (англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование

полезных/эффективных и деловых связей Митап (англ. Meet up – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке Воркшоп Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделиться практическими навыками в какомлибо ремесле Тренд-сессия Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов Хакатон (англ. Hack – хакер и marathon – марафон) – это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем Форум Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами Сетевой проект Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Webсайт)