

в МУ ДО «Чемальский ДДТ»;

* формирование базы данных индивидуальных программ наставничества;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

1. Организационные основы наставничества
   1. Наставничество в учреждении организуется на основании приказа директора МУ ДО «Чемальский ДДТ». Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначаемый приказом директора МУ ДО «Чемальский ДДТ». - заместитель директора по учебно- воспитательной работе.
   2. Директор, куратор и иные работники учреждения, располагающие информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программ наставничества формируют базу наставников и наставляемых в соответствии с методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества.
   3. Наставляемыми могут быть обучающиеся от 6 до 18 лет:

* проявившие выдающиеся способности;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением;
* не принимающие участие в жизни учреждения, детского объединения, отстраненные от коллектива.
  1. Наставляемыми могут быть педагоги:
* молодые специалисты;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами и технологиями, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
  1. Наставниками могут быть:
* обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветераны педагогического труда.
  1. База наставляемых и наставников может меняться в зависимости от потребностей участников образовательных отношений.
  2. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора МУ ДО «Чемальский ДДТ».

1. Реализация целевой модели наставничества
   1. Для успешной реализации целевой модели наставничества МУ ДО «Чемальский ДДТ» определяет 1 формы «ученик-ученик».
   2. Каждая из форм подразумевает работу одного наставника как с одним наставляемым, так и с группой наставляемых.
   3. Наставник разрабатывает индивидуальную программу наставничества. Программа рассматривается методическим советом и утверждается приказом директора МУ ДО «Чемальский ДДТ».

При реализации формы «ученик-ученик» педагог дополнительного образования, в чьем детском объединении реализуется эта форма наставничества, совместно с наставником-учеником разрабатывает программу наставничества и представляет ее на методический совет.

При реализации формы «работодатель - ученик» куратор совместно с приглашенным наставником и педагогом дополнительного образования, в чьем детском объединении реализуется эта форма наставничества, разрабатывает программу наставничества и представляет ее на методический совет.

* 1. Программа наставничества реализуется в течение учебного года согласно годовому календарному учебному графику.
  2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно.

1. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества
   1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о результатах реализации программы наставничества.
   2. Мониторинг программы наставничества осуществляется по следующим направлениям:
      1. оценка наставляемых по заданным параметрам (мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов) проводится на «входе» и «выходе» реализуемой программы;
      2. анкетирование личной удовлетворенности участием в программе наставничества проводится для наставников и наставляемых по полугодиям: промежуточный и итоговый.
      3. мониторинг качества реализации программы наставничества проводится по итогам реализации программы.
2. Права и обязанности наставника
   1. Наставник имеет право:

* получать информацию о лице в отношении которого осуществляется наставничество;
* вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
* вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
* обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
* требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
* осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.
  1. Наставник обязан:
* руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
* способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется

наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

* оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
* способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
* передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
* привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
* воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
* не реже 1 раза в квартал докладывать куратору и руководителю о результатах достигнутых в процессе осуществления наставничества с целью формирования отчетности.

1. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество
   1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

* пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
* участвовать в составлении индивидуальной программы наставничества;
* обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
* обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.
  1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:
* изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
* выполнять мероприятия индивидуальной программы наставничества в установленные в ней сроки;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
* выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
* совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
* устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
* проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

1. Механизмы мотивации и поощрения наставников
   1. Создание рубрики на учрежденческом сайте «Наши наставники».
   2. Выдвижение лучших наставников для участия в мероприятиях и конкурсах по

наставничеству на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.

* 1. Поощрение лучших наставников благодарственными письмами учреждения.
  2. Материальное поощрение (для педагогов) через систему стимулирующих выплат.

1. **Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, помимо федеральных и региональных нормативных актов относятся следующие локальные нормативные акты учреждения:

* положение о наставничестве в **МУ ДО «Чемальский ДДТ»**;
* приказ директора о внедрении целевой модели наставничества в **МУ ДО «Чемальский ДДТ»**
* дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в **МУ ДО «Чемальский ДДТ»**
* программа наставничества в **МУ ДО «Чемальский ДДТ»**