

муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Дом детского творчества»

ПРИКАЗ

07.04. 2022

№ 4/2022 - од

Об утверждении Положения о наставничестве

В целях совершенствования учебно-воспитательного процесса и профессионального развития начинающих педагогов МБУ ДО ДДТ, в соответствии с п. 4.7. Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества», утвержденного постановлением администрации города Канска от 01.09.2015 № 1354

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУ ДО ДДТ в соответствии с приложением к настоящему Приказу.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУ ДО ДДТ в течение 10 рабочих дней.
3. Назначить ответственным за размещение настоящего приказа А.В. Корсакову, педагога дополнительного образования.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.Н. Ситникова

**Положение**  
**о системе наставничества педагогических работников в**  
**муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**  
**«Дом детского творчества»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Наставничество в учреждении - разновидность методической работы с новыми работниками, молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования или опыта работы.

1.3. В положении используются следующие понятия:

**Наставничество** - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Наставник** - опытный педагог или методист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями современных образовательных технологий, методикой преподавания и воспитания.

**Наставляемый** – молодой специалист, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа или колледжа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, новый педагог, участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также методиста для методического сопровождения деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать у молодого педагога знания в области направлений дополнительного образования детей и методики преподавания.

**2. Цели, задачи и формы системы наставничества.**

2.1. Целью системы наставничества педагогических работников в Учреждении является реализация комплекса мер по созданию эффективной



- содействовать созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального и творческого потенциала педагогов;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Учреждения;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов;

- содействовать закреплению в педагогической профессии молодых начинающих кадров;

- ускорять процесс профессионального становления педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- способствовать адаптации педагогов к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива Учреждения.

2.3. В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых педагогов:

- **наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых педагогов одновременно;

- **краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки определенных целей. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;

- **реверсивное наставничество** - профессионал младшего возраста становится наставником опытного педагога по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

- **ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для подопечного педагога;

- **традиционная форма наставничества (один на один)** – взаимодействие между более опытным и начинающим педагогом в течение продолжительного определенного времени. Обычно производится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, личностные качества и другое;

- **форма наставничества «учитель - учитель»** - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал-учитель», вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения.

### 3. Организационные основы системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Учреждения «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников».

3.2. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт методической и воспитательной работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющий системное представление о педагогической деятельности и работе в образовательном учреждении дополнительного образования. Наставник должен обладать способностями к методической работе и может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.3. Кандидатуры наставников согласуются с руководителем Учреждения.

3.4. Назначение наставником производится при обоюдном согласии наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен приказом руководителя Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к начинающему педагогу на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Учреждения:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогами дополнительного образования, переведенными на другую работу, если выполнение ими функциональных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном объединении дополнительного образования (по определенной тематике);

3.5. Замена наставника производится приказом руководителя Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу наставляемого педагога или наставника;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого.



### 3.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- издает локальные акты учреждения о внедрении системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, утверждает их;
- утверждает «Дорожную карту» (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении;
- способствует организации условий для непрерывного повышения педагогического мастерства педагогических работников.

### 3.7. Методическое объединение /совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в учреждении;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары наставников и наставляемых по определенным вопросам;
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- совместно с руководителем Учреждения, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором сайта).

## 4. Права и ответственность наставника

### 4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

### 4.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога при осуществлении наставнической деятельности;
- разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по направлениям деятельности учреждения;
- изучать деловые и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к проведению занятий, коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать, анализировать и оценивать самостоятельное проведение молодыми педагогами учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- давать наставляемому педагогу конкретные задания с определенным сроком их и исполнения, оказывать необходимую помощь;
- оказывать наставляемому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, обсуждать и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать личным примером положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставляемым педагогом, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия, вести дневник работы наставника и докладывать куратору о процессе адаптации начинающего педагога, результатах его педагогического труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого педагога, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе наставляемого;



- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- рекомендовать участие наставляемого педагога в профессиональных городских, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **5. Права и ответственность начинающего педагога**

### **5.1. Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников Учреждения;
- обращаться к куратору и руководителю учреждения с ходатайством о замене наставника.

### **5.2. В период наставничества начинающий педагог обязан:**

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иную нормативную документацию, определяющую его педагогическую деятельность, структуру, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план персонализированной программы наставничества в определенные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться в установленный срок о своей работе.

## **6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя Учреждения об организации наставничества и закреплении наставников за начинающими педагогическими работниками;
- план работы и протоколы заседаний методического (педагогического) совета по вопросам наставничества;
- индивидуальный план наставника по подготовке наставляемого;
- индивидуальный план профессионального становления начинающего педагогического работника (для наставляемого);
- заключение о результатах работы по наставничеству

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно;

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и другими нормативными актами Российской Федерации