

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ХИЛОКСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ВДОХНОВЕНИЕ»**

СОГЛАСОВАННО:  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК  
МБУДО ЦДТ «ВДОХНОВЕНИЕ»  
Е.С. Кузякина  
ПРОТОКОЛ № 31 от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО  
ЦДТ «ВДОХНОВЕНИЕ»  
О.П. Артамонова  
ПРИКАЗ № 10 от «31» августа 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ МБУДО ЦДТ «ВДОХНОВЕНИЕ»**

№ 33

ПРИНЯТО  
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МБУДО ЦДТ «ВДОХНОВЕНИЕ»  
ПРОТОКОЛ № 1 от 30 августа 2023

Хилок  
2023

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в учреждении определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательных и трудовых отношений.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1) Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций (способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно) и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2) Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3) Наставляемый (молодой специалист) - начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

4) Куратор - методист, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

5) Форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

6) Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне учреждения;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству

и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и других к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в учреждении и замены их отсутствия.

1.6. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.7. Наставник утверждается приказом учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.8. Организация работы наставников, кураторство внедрения целевой модели наставничества в учреждении возлагается на методиста учреждения.

1.9. Осуществление контроля за внедрением целевой модели наставничества в учреждении возлагается на директора учреждения.

## **II. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в учреждении, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

1) содействовать созданию в учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

2) оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников, научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

3) содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне учреждения;

4) способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий;

5) содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

6) оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в учреждении, ознакомление с традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных

обязанностей;

7) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

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

9) содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

10) знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В учреждении применяется форма наставничества «педагог - педагог» по отношению к наставнику или группе наставляемых.

2.4. Традиционная форма наставничества «один-на-один» - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

2.5. Форма наставничества «педагог - педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог - профессионал - педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

### **III. Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора в соответствии с данным положением.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его согласия приказом директора.

3.3. Директор учреждения:

1) осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в учреждении;

2) издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;

3) утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

4) утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении;

5) способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

1) назначается директором учреждения;

2) предлагает директору наставников для утверждения;

3) разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении;

4) ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - учреждения, социальных сетей;

5) формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

- 6) осуществляет координацию деятельности по наставничеству;
- 7) организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- 8) курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- 9) организует совместно с директором мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в учреждении;
- 10) осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества, оценку повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

#### **IV. Права и обязанности наставника**

##### **4.1. Права наставника:**

- 1) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников учреждения с их согласия;
- 2) знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 3) обращаться с заявлением к директору с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- 4) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### **4.2. Обязанности наставника:**

- 1) руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- 2) осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- 3) создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- 4) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- 5) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

#### **V. Права и обязанности наставляемого**

##### **5.1. Права наставляемого:**

- 1) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 2) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- 3) обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- 4) вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- 5) обращаться к директору с ходатайством о замене наставника.

##### **5.2. Обязанности наставляемого:**

- 1) изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- 3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- 4) знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении;
- 5) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- 6) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- 7) устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- 8) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- 9) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **VI. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- 1) профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- 2) у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора учреждения.

## **VII. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- 1) завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- 2) по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- 3) по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **VIII. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте учреждения**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте учреждения создается раздел «Целевая модель наставничества».

На сайте размещаются Письма, Методические рекомендации Минпросвещения России, локальные акты учреждения; планы и отчёты о проведённых мероприятиях наставниками.

8.2. Результаты выполнения персонализированных программ наставничества педагогических работников публикуются 1 раз в полугодие.

## **IX. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

9.1. Возможные нематериальные (моральные) формы поощрений наставников:

- 1) поощрение наставников по результатам участия в конкурсе на лучшего наставника

муниципалитета (региона);

- 2) размещение фотографий лучших наставников в учреждении;
- 3) предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения;
- 4) образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода).

9.2. Возможные материальные формы поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате прописываются в документах учреждения, регламентирующие порядок оплаты труда и материального поощрения работников:

- 1) для формы «педагог - педагог» в Положении об оплате труда работников учреждения, раздел 4 «Выплаты стимулирующего характера», пункт 4.2.1 «Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда».