

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества «Новое поколение»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДО  
«ДДТ «Новое поколение»  
О.А. Осович

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве  
в МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»**

Приказ МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение» от «29» декабря 2021 г. № 202-од  
Принято на заседании Педагогического совета ДДТ протокол № 03 от «26» декабря 2021 г.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию наставничества в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества «Новое поколение» - (далее – ДДТ).

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

1.3. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

1.4. Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.5. Наставляемый — участник программы наставничества, 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

1.7. Куратор сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.8. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого педагога знания в области предметной специализации и методики преподавания.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее — педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- 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;
- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ДДТ и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ДДТ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист.

3.3. Методист подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседании методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен приказом директора ДДТ с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к наставляемому на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий;
- обучающимися с низким уровнем сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров, одаренными обучающимися.

3.7. Замена наставника производится приказом директора ДДТ в случае:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты.

3.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Наставник должен:

4.1.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

4.1.2. знакомить наставляемого с организацией, с расположением кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.1.3. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.1.4. разрабатывать совместно с наставляемым план личностного и профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

4.1.5. изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.1.6. проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное участие наставляемым учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

4.1.7. оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.8. развивать личным примером положительные качества наставляемого, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива ДДТ, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

4.1.9. участвовать в обсуждении вопросов, с деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать на методическом совете о процессе адаптации наставляемого, результатах его труда и обучения;

4.1.10. подводить итоги личностной и профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.

## **5. Обязанности наставляемого**

5.1. В период наставничества наставляемый обязан:

5.1.1. изучать нормативные документы, определяющие его служебную, учебную и внеурочную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности;

5.1.2. выполнять план личностного и профессионального становления в установленные сроки;

5.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

5.1.4. учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

5.1.5. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.1.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **6. Права наставляемого**

6.1. Молодой педагог имеет право:

6.1.1. вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

6.1.2. защищать профессиональную честь и достоинство;

6.1.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, обучения, участия в конкурсах, давать по ним объяснения;

6.1.4. повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.

7.2. Методист обязан:

7.2.1. представить назначенного наставляемого, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

7.2.2. создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;

7.2.3. посетить отдельные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

7.2.4. организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

7.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДДТ;

7.2.6. определить меры поощрения наставников.

### **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ДДТ об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний методических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.