

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
(МБУДО «Центр внешкольной работы»)

---

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Алеутская, 1А; тел./факс 46-92-99, e-mail: [moudod-cvr@pkgo.ru](mailto:moudod-cvr@pkgo.ru)

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
Педагогического совета  
*Протокол № 3 от «25» мая 2021 г.*

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МБУДО  
«Центр внешкольной работы»  
\_\_\_\_\_ Гридина Е.М.  
*Приказ 63 от «25» мая 2021 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве педагогических работников**  
в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«Центр внешкольной работы»

г. Петропавловск-Камчатский  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о наставничестве педагогических работников в МБУДО «Центр внешкольной работы»» (далее – Положение) разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников, оказания им помощи в освоении профессии, овладении в полном объеме должностными обязанностями посредством ознакомления с современными методиками и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 05.05.2018г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом МБУДО «Центр внешкольной работы» (далее - Учреждения).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия.

Наставничество - форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставничество в образовательном учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Молодой педагогический работник – лицо, впервые поступившее на работу на педагогическую должность и осуществляющее свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей.

К молодым педагогическим работникам относятся следующие категории сотрудников учреждения:

- выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, прибывшие в Учреждение, имеющие педагогическое образование;
- впервые принятые на работу педагогические работники (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- педагогические работники, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогические работники со стажем до 3 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения занятий по дополнительной общеразвивающей программе определённой направленности (по определенной тематике);
- педагогические работники, прошедшие профессиональную переподготовку и испытывающие затруднения в педагогической деятельности.

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

2.1. Целью наставничества является оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности в условиях единого методического пространства, максимально эффективного использования кадрового потенциала Учреждения.

### 2.2. Задачи:

- всестороннее развитие имеющихся у молодых педагогов знаний в области педагогики и предметной специализации, методики преподавания, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
- оказание помощи молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;
- вовлечение молодого педагогического работника в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь Учреждения с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
- адаптация молодого педагогического работника в трудовом коллективе, помогать ему осваивать корпоративную культуру, принимать традиции трудового коллектива и правила поведения в Учреждении;

- создание условий для максимального раскрытия индивидуальных возможностей молодого педагога;
- оказание своевременной поддержки педагогических инициатив с организацией исследовательской деятельности молодого педагога;
- формирование нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- повышение профессионального мастерства и квалификации молодых педагогических работников, создание условий для становления и развития его профессиональных качеств и компетенций;
- обеспечение постоянного совершенствования форм и методов наставничества;
- мотивация молодых педагогических работников к установлению стабильных, длительных трудовых отношений в коллективе, снижение текучести кадров;
- способствование усвоению лучшего опыта и традиций коллектива образовательного учреждения молодым педагогическим работником;
- способствование созданию в коллективе благоприятного психологического климата и творческого настроения на дальнейшую деятельность;
- ускорение процесса профессионального становления и развития, творческого самоопределения педагога.

### **3. Модели и формы наставничества**

#### **3.1. Модели наставничества:**

*Наставник-методист* – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель различных конкурсов профессионального мастерства), занимающийся общественной работой. Методист не учит, как что-либо делать. Он создает условия для того, чтобы подопечный сам понял, что ему надо делать, определил способы, с помощью которых он может достичь цели, выбрал наиболее целесообразный и наметил основные этапы достижения цели.

*Наставник-навигатор* – педагог, который направляет молодого специалиста к инновационным ресурсам Учреждения и их носителям.

*Наставник-тьютор* («плавающий» наставник) – опытный педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку, воспитатель, выполняет разные роли: методиста, навигатора.

Функции наставника-методиста и наставника-тьютора могут выполняться одним или несколькими педагогическим работниками Учреждения.

Модель наставничества выбирает наставник на основе определения направлений и уровня необходимой профессиональной помощи молодому специалисту.

### 3.2. Задачи:

*наставника-методиста:*

- сопровождение подготовки молодого педагога к занятиям и воспитательным мероприятиям;
- проведение анализа тематического и поурочного планирования;
- организация взаимопосещения занятий и воспитательных мероприятий.

*наставника-навигатора:*

- решение организационных вопросов;
- осуществление включения молодого педагога в общественную жизнь коллектива с учетом его психологических особенностей, содействие расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- рассмотрение карты профессионального роста начинающего педагога, оформление рекомендаций по участию в профессиональных конкурсах;

*наставника-тьютора:*

- создание условий для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснение системы поощрения, как внешней (материальной), так и внутренней (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- содействие укреплению и повышению уровня престижности, важности и нужности преподавательской деятельности в глазах молодых специалистов;
- обеспечение возможности для создания ситуации успеха.

3.3. В системе наставничества в учреждении могут применяться следующие формы наставничества:

- индивидуальное наставничество – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;
- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников;
- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет коллектив (группа опытных педагогических работников);
- коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

## **4. Механизм реализации наставничества**

4.1. Наставничество устанавливается и организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения. В приказе

указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого педагогического работника, размер доплаты за наставничество.

4.2. Наставничество осуществляется на уровне Учреждения, но может быть осуществлено и на городском уровне (для работников узких специальностей с привлечением профильных специалистов).

4.3. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на Методическом совете учреждения сроком на 1 год.

4.4. Наставник составляет и реализует индивидуальную программу наставничества с молодым педагогическим работником.

4.5. Руководство деятельностью наставников осуществляется на уровне Учреждения заместителем директора учебно-воспитательной работе совместно с Методическим советом и методистами отделов и включает в себя:

- заместитель директора совместно с Методическим советом составляет списки молодых педагогических работников и наставников для представления директору Учреждения и формирования проекта приказа;
- заместитель директора и Методический совет рассматривают и согласовывают план организации и проведения работы по наставничеству;
- заместитель директора обеспечивает контроль, методист организует обучение педагогов-наставников передовым формам и методам обучения молодых педагогических работников, оказывает им методическую и практическую помощь в проведении наставнической деятельности;
- методист изучает, обобщает передовой положительный опыт организации наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями системы образования и распространяет его в Учреждении;
- заместитель директора, члены Методического совета и методист вносят предложения о поощрении наставников за особые успехи в работе.

4.6. В течение всего периода наставничества наставник контролирует выполнение индивидуальной программы и, по необходимости, корректирует ее вместе с молодым педагогическим работником.

4.7. По завершении выполнения индивидуальной программы наставник составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании Методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период обучения и после окончания обучения (в период самостоятельной педагогической деятельности).

4.8. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагогического работника;
- других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

## **5. Обязанности наставника**

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности педагога ученика по занимаемой должности. Наставник обязан ознакомить молодого специалиста с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с категорией молодых педагогов (методические объединения, психологические службы, Методический совет), рекомендовать обучающую литературу и другие источники по профессиональной деятельности.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

5.4. Представлять отчет о работе наставника, подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагогического работника, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.5. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение молодого педагогического работника в соответствии с индивидуальной программой наставничества.

## **6. Права наставника**

6.1. Привлекать с согласия заместителя директора по УВР других работников для оказания помощи молодому специалисту.

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **7. Обязанности педагога-ученика**

7.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации", иные федеральные законы и

нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, регулирующие образовательную деятельность.

7.2. Выполнять индивидуальную программу наставничества в сроки, определенные приказом директора Учреждения.

7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7.5. Повышать свой образовательный, методический и профессиональный уровень.

7.6. Периодически отчитываться о результатах своей работы перед наставником.

### **8. Права педагога-ученика**

8.1. Вносить на рассмотрение заместителя директора по УВР и (или) Методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

8.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

### **9. Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

9.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.