

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Детско-юношеский центр»

Принято: на заседании педагогического совета  
протокол №1 от 30.08.2024г

Утверждено приказом  
МОУ ДО ДЮЦ  
№ 165 о/д от 30.08.2024г

## Положение о наставничестве для педагогов МОУ ДО ДЮЦ

### 1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве педагогических работников МОУ ДО ДЮЦ определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.2. Наставничество педагогических работников МОУ ДО ДЮЦ (далее – наставничество, учреждение) – разновидность работы с педагогическими работниками:

- не имеющими опыта работы в должности;
- имеющими трудовой стаж работы в данной должности менее 3-х лет;
- испытывающими трудности в отдельных направлениях педагогической деятельности.

1.3. Наставник – опытный руководитель, педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, позитивными результатами профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

1.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем педагогических работников, исполнение должностных обязанностей по которым требует приобретения и развития профессиональных знаний, овладения практическими навыками работы, умений, способствующих качественному выполнению должностных обязанностей.

1.5. Цель наставничества - 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.

1.6. Задачи наставничества:

- содействие профессиональному и личностному росту педагогических работников,
- создание условий для самовыражения их профессиональной и творческой индивидуальности;
- оптимизация процесса реализации профессиональной деятельности,
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в учреждении, установление длительных трудовых отношений.

## **2. Порядок организации и осуществления наставничества**

2.1. Наставник назначается из числа более опытных педагогов учреждения, имеющих профессиональное образование, опыт работы в должности не менее трех лет, высокие результаты профессиональной деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участии в работе, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении, пользующихся авторитетом в коллективе.

2.2. Период наставничества устанавливается руководителем учреждения в зависимости от стажа работы педагога. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности педагогического работника и другие периоды, когда педагогический работник фактически не исполнял должностные обязанности. Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или другим периодам, когда педагогический работник фактически не исполнял должностные обязанности.

2.3. Наставник назначается приказом руководителя учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня назначения педагогического работника на соответствующую должность. Максимальное число закрепленных за одним наставником педагогических работников одновременно определяется руководителем учреждения.

2.4. Замена наставника может осуществляться по письменной просьбе наставника в следующих случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений с учреждением;
- при неисполнении наставником своих обязанностей;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса сопровождения профессионального становления педагога. Замена наставника оформляется приказом руководителя учреждения, при этом период осуществления наставничества не изменяется.

2.5. При осуществлении наставничества наставник:

- привлекает для оказания помощи наставляемому других педагогических работников с их согласия;
- получает информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращается с заявлением к руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществляет мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
- выявляет и совместно устраняет допущенные ошибки в работе наставляемого;
- передает накопленный опыт, обучает наиболее рациональным приемам и передовым технологиям работы;
- по окончании периода осуществления наставничества готовит заключение об итогах выполнения персонализированной программы наставничества (приложение к Положению);
- совместно с педагогическим работником составляет персонализированную программу наставничества (приложение к Положению);
- осуществляет включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействует расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;



- содействует укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвует в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносит предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендует участие наставляемого в профессиональных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, оказывает всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

- информирует руководителя учреждения о ходе осуществления наставничества.

#### 2.6. В период наставничества педагогический работник:

- обращается к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

- выполняет мероприятия, предусмотренные персонализированной программой сопровождения;

- демонстрирует результаты профессионального становления.

#### 2.7. Руководитель учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию наставничества педагогических работников;

- издает локальные акты об организации наставничества педагогических работников;

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

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- создает необходимые условия для организации совместной работы наставника и педагогического работника;

- утверждает персонализированную программу сопровождения педагогического работника.

### 3. Подведение итогов осуществления наставничества

3.1. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в приложениях к настоящему Положению, представляются наставником руководителю учреждения.

3.2. Не позднее десяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества руководитель учреждения:

- рассматривает (заслушивает) отчеты наставников;

- анализирует результаты работы наставников по достижению задач, установленных настоящим Положением.

3.3. Выполнение функций наставника учитывается при:

-назначении на вышестоящую должность;

поощрении наставников в случае признания наставничества успешным.

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

4.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников в информационно - телекоммуникационной сети «Интернета» на официальном сайте учреждения (далее - сайт) создается специальный раздел (рубрика).

4.2. На сайте размещаются:

- сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников,

- базы наставников и наставляемых,

-федеральная, региональная, муниципальная и локальная нормативно - правовая база в сфере наставничества педагогических работников,

-методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в учреждении и др.

4.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в учреждении публикуются после их завершения.