

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Петрозаводского городского округа  
«Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало»

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
МОУ ДО «Детская музыкальная школа  
№ 1 им. Г.Синисало»  
протокол № 5 от 31.10.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МОУ ДО «Детская музыкальная школа  
№ 1 им. Г.Синисало»  
Л.Е. Поценковская

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА В МОУ ДО  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в МОУ ДО «Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Уставом МОУ ДО «Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности наставничества и ее результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица.

1.3. Под наставничеством в образовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

## **II. Основные термины программы наставничества**

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

2.2. Форма наставничества – способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданных обстоятельствах ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. 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».

2.4. Наставник – участник программы наставничества в образовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделить опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.5. Молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

### **III. Цель и задачи наставничества в школе**

3.1. Целью реализации наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс;
- открытый урок;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

### **IV. Организация наставничества в образовательной организации**

4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора образовательной организации.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется заместителем директора по учебной работе.

4.3. Заместитель директора по учебной работе подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников согласовываются с директором школы и утверждаются приказом.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками высших и средних профессиональных учебных заведений, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогическим работникам, переведенным на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическим работникам, нуждающимся в дополнительной подготовке и обмене опытом.

4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам.

## **V. Результаты реализации наставничества в форме «Педагог – молодой специалист»**

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Показателем оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках наставнической деятельности.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

5.4. Измеримыми результатами реализации наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников наставнической деятельности, улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве преподавателя в образовательной организации;
- рост успеваемости в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
- рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. п.

## **VI. Права и обязанности наставника в образовательной организации**

### **6.1. Наставник обязан:**

- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных нормативных актов образовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- составить индивидуальный план обучения с учетом профессиональной подготовки наставляемого (Приложение 1).

### **6.2. Наставник имеет право:**

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

## **VII. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации**

### **7.1. Наставляемый обязан:**

- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

### **7.2. Наставляемый имеет право:**

- вносить предложения в рамках совершенствования работы наставника/наставнической группы;
- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к заместителю директора по учебной работе о замене наставника.

## **VIII. Контроль работы наставника в образовательной организации**

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

8.2. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста преподавателям школы, ознакомить педагогических работников с приказом о закреплении наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки по согласованию с наставником и молодым специалистом;
- оказывать методическую и практическую помощь наставникам.

## **IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о системе наставничества является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора образовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Индивидуальный план	
Педагог-наставник:	
Молодой специалист:	
<b>Отзыв на урок, проведенный молодым специалистом</b>	
<b>Характеристика молодого специалиста</b> (выявление первоначальных навыков, компетенций, сильных и слабых сторон)	
<b>Профессиональные дефициты молодого специалиста</b>	
<b>Пути решения профессиональных дефицитов</b> (методическая и учебная литература, посещение лекций, мастер-классов и др.)	
<b>Характеристика результатов совместной деятельности педагога-наставника и молодого специалиста</b>	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",**  
Пощенковская Лариса Евгеньевна, директор

06.11.24 13:39 (MSK)

Сертификат 40059B21B8EDEFB2BB240A6BC383E07E