

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ ДО ДДТ «Новатор»

Александрова Г.Р.  
протокол № 2 от «18» октября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ДДТ  
«Новатор»

Т.И. Закирова  
приказ №139/1-О от  
18.10.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
дополнительного образования Дом детского творчества «Новатор»  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставничество — одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

Наставник - опытный учитель (педагог), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий учитель (педагог), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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

1.3. Правовой основой института наставничества в образовательной организации являются ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», настоящее Положение, Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки городского округа город Уфа и Башкирской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2021-2022 годы, Территориальное отраслевое соглашение по регулированию социально - трудовых отношений в сфере образования города Уфы на 2021 - 2023 годы, нормативные акты федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей (педагогов) и специалистов образовательной организации.

1.4. Настоящее положение утверждено с учетом мнения методического совета (педагогического совета).

1.5. Формы наставничества:

- «педагог – педагог»
- «педагог/выпускник – обучающийся».

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемых, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также педагогических работников, в том числе молодых специалистов.

2.2. Основными задачами наставничества в образовательной организации являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплению учителей в образовательной организации;
  - ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя (педагога);
  - удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
  - минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.
- преодоление подросткового кризиса, самоидентификация подростка, формирование жизненных ориентиров;
  - создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (дети с ОВЗ, одаренные дети, подростки в трудной жизненной ситуации);

- формирование доверительных, эмоционально позитивных отношений между взрослым и ребёнком;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;

### *3. Организационные основы наставничества*

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя образовательной организации или методист или руководитель методического объединения, в котором организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей (педагогов), 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 образовательной организации, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем директора по учебно - воспитательной работе или методистом, утверждаются на заседании методического совета (педагогического совета). Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета (педагогического совета) приказом директора образовательной организации с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми учителями (педагогами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, прибывшими на работу в образовательную организацию;
- выпускниками непедагогических образовательных организаций высшего образования и непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и 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 уроков (занятий) в определенном объединении (группе) по определенной тематике.
- Учащимися углубленного уровня обучения 11-18 лет для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

3.7. Замена наставника производится приказом директора (руководителя) образовательной организации в случаях:

- 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 молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается стимулирующая выплата к заработной плате из фонда стимулирующих выплат образовательной организации. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором образовательной организации по действующей системе поощрения.

#### *4. Обязанности наставника*

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с образовательной организацией, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику (педагогу), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### *5. Обязанности молодого специалиста*

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета (педагогического совета) с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании методического объединения;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

#### *6. Права молодого специалиста*

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### *7. Руководство работой наставника*

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

7.2. Заместитель директора или методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям (педагогам) образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника (Приложение № 1), карту индивидуального профессионального развития молодого педагога (Приложение № 2); провести инструктаж наставников и молодых специалистов; обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением; осуществлять систематический контроль работы наставника; заслушать и утвердить на заседании методического объединения заключение

о результатах работы по наставничеству молодого специалиста и наставника (Приложение № 3) и представить их на заседание методического совета (педагогического совета).

*8. Документы, регламентирующие наставничество*

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ директора (руководителя) образовательной организации об организации наставничества; планы работы педагогического совета, методического совета, методических объединений; карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов; план работы наставника; заключение о результатах работы по наставничеству; протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Приложение №1

**Примерный план работы наставника с молодым педагогом  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

Наставник \_\_\_\_\_

Молодой педагог \_\_\_\_\_

	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат / продукт	Отметка наставника о выполнении
Раздел I: Знакомство с образовательной организацией, изучение нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения				
Раздел II: Изучение уровня профессиональных и деловых качеств молодого педагога, выявление профессиональных затруднений				
Раздел III: Оказание помощи в адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений				
3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации				
3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам				
3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного				

процесса				
3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий				
3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления				
Раздел IV: Взаимодействие наставника и молодого специалиста				
4.1. Взаимопосещение и анализ уроков (занятий)				
4.2. Совместное участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д.				
4.3. Совместные публикации наставника и молодого педагога				

Наставник: (должность) (подпись) (ФИО)

Согласовано (лицо, курирующее наставничество в образовательной организации):  
(должность) \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Ознакомлены (молодой педагог, заинтересованные стороны, слуэ/сбы):  
(должность) \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

## Карта индивидуального профессионального развития молодого педагога

### СОДЕРЖАНИЕ

Общие сведения о молодом педагоге

Направления и содержание деятельности

Повышение квалификации и педагогического мастерства

Работа над повышением качества обучения

Научно-методическая работа

Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Стаж педагогической работы Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Педагогическая нагрузка \_\_\_\_\_



## НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Раздел 1. Повышение квалификации и педагогического мастерства

	<b>Направление и содержание деятельности</b>	<b>Реализация</b>
1	Изучение и анализ научно-методической литературы по предмету	
	Методическая тема самообразования	
	Работа над методической темой самообразования	
	Участие в семинарах, вебинарах, видеоконференциях и т.д	
	Курсовая подготовка	
	Деятельность в рамках Совета молодых учителей	
	Деятельность педагога в профессиональном сообществе (персональный сайт/страница, выступления, публикации)	
	Аттестация	

### Раздел 2. Работа над повышением качества дополнительного образования

	<b>Направление и содержание деятельности</b>	<b>Реализация</b>
	Организация дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности.	
	Организация работы с талантливыми и одарёнными детьми, участие в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах, защита творческих проектов, экспериментальная деятельность	
	Организация внеурочной деятельности по предмету	
	Организация работы с учащимися, требующими повышенного внимания (дети-инвалиды, ОВЗ, ТЖС и др.)	

### Качество работы педагога

Период	Кол-во групп Кол-во учащихся	Наполняемость %	Сохранность контингента %	Уровень освоения программы %	результативность
I квартал				В – С – Н -	
II квартал				В – С – Н -	
III квартал				В – С – Н -	
IV квартал				В – С – Н -	

### Раздел 3. Научно-методическая работа

	Направление и содержание деятельности	Реализация
	Участие в конкурсах различного уровня по повышению методического мастерства	
	Публикации в данном направлении	
	Проведение открытых уроков, мастер-классов в рамках работы по повышению методического мастерства	

### Раздел 4. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

	Направление и содержание деятельности	Реализация
1	Публичные выступления	
2	Публикация статей в научнопедагогических и методических изданиях, в том числе в сети Интернет.	
3	Участие в семинарах, мастерклассах и т.д.	

## Приложение № 3

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставник \_\_\_\_\_

Молодой педагог . \_\_\_\_\_ . . . . .

пеод наставничества: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знание трудовых функций •сл* деятельности сотрудника, идеальный результат его работы, направленный на достижение л: -** -организационных целей (выполнение поручений рукэоодства, кадровое делопроизводство, технический и операционный контроль и многое J гтазе/	
Выполняемые должностные обязанности 'Секретные действия, выполняемые работником для заполнения функций и достижения поставленных задач	
Владение профессиональными компетенциями	
Характеристика трудовых качеств: инициативность, работоспособность, ответственность, дисциплинированность и т.д.	
Коммуникативные навыки молодого педагога: характер взаимоотношений с коллегами, обучающимися, родителями, умение сотрудничать	
Адаптация молодого педагога в педагогическом коллективе	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Выводы \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_ (должность) (подпись)  
(ФИО)

Согласовано (лицо, курирующее наставничество в образовательной организации):  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

Ознакомлены (молодой педагог, заинтересованные стороны, службы): (должность)  
\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО) \_\_\_\_\_ (должность)  
(подпись) (ФИО)