

**Положение о системе наставничества педагогических работников в
бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования
города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного
образования «Перспектива»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Омска «Центр творческого развития и гуманитарного образования «Перспектива» (далее – учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 г. № 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в РФ на период до 2030 г. и плана мероприятий по её реализации», Уставом учреждения.

1.3. Положение утверждается приказом директора.

1.4. Изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.6. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового положения.

1.7. В Положении используются следующие понятия:

- Наставник – педагогический работник, участник Программы наставничества, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в организации;

- Наставляемый – участник Программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;

- Куратор – сотрудник образовательной организации, участник Программы наставничества, который выполняет функции по управлению и

контролю наставничества в учреждении;

- Программа наставничества – это документ, в котором отражен комплекс мероприятий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

- Индивидуальный план развития наставляемого (ИПР)- это документ, в котором сформулированы профессиональные затруднения и способы их преодоления, а также направления и мероприятия профессионального развития педагогического работника.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников – 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 педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- создать в учреждении психологически комфортную образовательную среду наставничества, способствующую раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказать помощь в освоении цифровой информационно - коммуникационной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников учреждения;

- развить профессиональные компетенции педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникационных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных форм наставничества;

- увеличить число закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в учреждении, ознакомить с традициями и укладом учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- формировать и развивать профессиональные знания и навыки,

способствовать качественному выполнению должностных обязанностей педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Директор учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию системы наставничества педагогических работников в учреждении;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;
- назначает куратора реализации Программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает план мероприятий по реализации Программы наставничества;

3.3. Куратор:

- формирует базу наставников и наставляемых;
- осуществляет организационно-методическое сопровождение и контроль за реализацией Программы наставничества в учреждении;
- проводит мониторинг реализации и осуществляет получение обратной связи от участников Программы наставничества;
- готовит информацию о реализации наставничества.

3.4. Система наставничества в учреждении реализуется в форме «педагог-педагог» и предполагает варианты взаимодействия: «опытный педагог – молодой специалист», «опытный педагог - педагог, испытывающий проблемы», «опытный педагог – неопытный педагог».

3.4.1. Форма взаимодействия «опытный педагог – молодой специалист» направлена на реализацию комплекса мероприятий для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

3.4.2. Форма взаимодействие «опытный педагог - педагог, испытывающий проблемы» направлена на реализацию комплекса мероприятий, в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному затруднению другого педагога;

3.4.3. Форма взаимодействия «опытный педагог – неопытный педагог» направлена на реализацию комплекса мероприятий по оказанию методической помощи педагогическому работнику, не имеющему опыта

работы в новой для него должности.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого (далее – Индивидуальный план), своевременно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения,
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в учреждении.

4.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в учреждении, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- вносить куратору предложения об изменениях и дополнениях в Программу наставничества, Индивидуальный план и иные нормативные и планирующие документы.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- отчитываться перед наставником о выполнении касающихся его мероприятий Индивидуального плана;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества.

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества.

6. Заключительные положения

6.1. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте учреждения.

6.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат педагогическим работникам.