

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МБУ ДО «ДДТ»
Протокол № 3 от 29 декабря 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДТ»
Г.А. Наумова
Приказ № 25-ОД
от 30 декабря 2025г.

Локальный акт № ____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»**

г. Алексин

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273- ФЗ, с ст. 351.8. Трудового кодекса Российской Федерации «Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда», с Приказом министерства образования Тульской области «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области» от 29.12.2021г. №1727, с методическими рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее — учреждение).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник — участник программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования наставляемого.

Наставник-специалист — педагогический работник Организации, который осуществляет наставничество по принципу «один на один» (One on-One Mentoring).

Старший наставник - педагогический работник Организации, который осуществляет наставничество по принципу «равный – равному» (Peer-to-Peer Mentoring).

Ведущий наставник — педагогический работник Организации, который осуществляет деятельность в рамках командного наставничества (Team Mentoring).

Наставляемый — участник системы 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 учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

Индивидуальная образовательная траектория наставляемого (ИОН)- это краткосрочная и/или долгосрочная (сроки реализации определяются целями и задачами программы наставничества) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках формального и неформального образования, реализуемая на основе оценки профессиональных дефицитов и образовательных потребностей.

Форма наставничества — способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

– *принцип научности* предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

– *принцип системности и стратегической целостности* предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне учреждения;

– *принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

– *принцип обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

– *принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

– *принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

– *принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности — куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

– *принцип индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

– *принцип равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Выполнение педагогическими работниками дополнительной работы по наставнической деятельности регулируется коллективным договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

1.6. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в учреждении и

замены их отсутствия.

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 в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

– содействовать созданию в учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

– оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников учреждения, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управлеченских кадров;

– содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на учрежденческом и внеучрежденческом уровнях;

– способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

– содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

– оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям реализации педагогической деятельности в учреждении, ознакомление с традициями и укладом жизни учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

– обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;

– ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

– содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

– знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в

коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3. ФОРМЫ И ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. В учреждении могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель Организации – педагог», «педагог-студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог Организации», «педагог - обучающийся» и др.) по отношению к наставнику или группе наставляемых. (Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов). Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

3.2. При реализации наставничества в учреждении применяются:

1. *Виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

2. *Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3. *Краткосрочное, или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

4. *Реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

5. *Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

6. *Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом / компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обмена опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения.

4.2. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, (в том числе в виде подписания дополнительного соглашения к трудовому договору о выполнении дополнительной работы по наставничеству).

4.3. Руководитель учреждения:

– осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в учреждении;

– издает локальные акты учреждения о внедрении системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;

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

– утверждает Дорожную карту по реализации Положения;

– 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);

– способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор наставничества: (ведущий наставник) реализации программ:

– назначается руководителем Организации из числа заместителей руководителя;

– предлагает руководителю Организации для утверждения состав методического объединения наставников (при необходимости его создания);

– своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

– разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;

– ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате;

– формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта наставничества;

– осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества;

– организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в

том числе на стажировочных площадках и в базовых школах, с привлечением наставников из других Организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

4.5. Старший наставник, наставник-специалист:

- совместно с ведущим наставником принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Организации;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары/группы наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации программ наставничества в Организации;
- участвует в мониторинге реализации программ наставничества педагогических работников;
- совместно с руководителем Организации, ведущим наставником участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Организации и социальных сетях (совместно с ведущим наставником и системным администратором). Старший наставник возглавляет методическое объединение.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников учреждения с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого

осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Обязанности наставника:

– руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

– находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым (наставляемыми) по программе наставничества;

– разрабатывать, апробировать и реализовывать персонализированные программы наставничества, соответствующих запросам отдельных педагогов или групп педагогических работников;

– принимать участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

– осуществлять подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д;

– осуществлять организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

– являться открытой площадкой для осуществления консультативных, согласовательных функций и функций медиации;

– участвовать совместно с руководителем учреждения и куратором в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

– принимать участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении программ наставничества на сайте учреждения и социальных сетях.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Права наставляемого:

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

– обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

– вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников учреждения;

– обращаться к куратору и руководителю учреждения с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

– изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и

локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

– реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

– знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении;

– выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

– совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

– устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

– проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

– учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР ИЛИ ГРУПП НАСТАВНИКОВ И ПЕДАГОГОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО

7.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

– профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

– у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Требования к подбору наставников осуществляются по следующим критериям:

– устойчивые профессиональные достижения и успехи, стабильно высокое качество образования обучающихся;

– заинтересованность в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонность к активной общественной работе;

– наличие безусловного авторитета среди педагогов, лидерских качеств, организационных и коммуникативных навыков, наставнического опыта;

– готовность к самосовершенствованию, к инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социальная мобильность, способность к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованность в успехах наставляемого коллеги, готовность нести личную ответственность за его результаты работы.

7.3. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у педагогических работников, которые можно решить с помощью наставничества, либо

по запросу наставляемого.

Наставничество может осуществляться над следующими педагогическими работниками:

- молодые/начинающие педагоги;
- педагоги, приступившие к работе после длительного перерыва;
- педагоги, желающие повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности;
- педагоги, испытывающие профессиональные затруднения и осознающие потребность в наставничестве;
- стажеры/студенты, проходящие стажировку/практику в учреждении и др.

7.4. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя учреждения.

8. УСЛОВИЯ И СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Персонализированная программа наставничества педагогических работников:

- является краткосрочной (от 1 месяца до 1 года, при необходимости может быть продлена);
- создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых;
- разрабатывается совместно наставником и наставляемым (наставляемыми), или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой в присутствии куратора.

Персонализированная программа наставничества педагогических работников включает описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности и перечень мероприятий, направленных на устранение профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

9. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

9.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или по обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае не должного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого).

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

10.1. Оценка результативности и эффективности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется на основе модели

Дональда Кирпатрика, по четырем характеристикам:

– реакция наставляемого и его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого;

– изменение в знаниях и их оценке;

– изменение поведения и способа действий в проблемных ситуациях;

– общая оценка результатов для учреждения.

10.2 Также результатами эффективного наставничества считаются:

- качественный рост успеваемости и улучшение поведения обучающихся в подшефных наставляемым группах;

- отсутствие конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

- рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик наставляемого);

- возможность прохождения аттестации на квалификационную категорию.

10.3. Для оценки результативности и эффективности реализации персонализированной программы наставничества используются следующие инструменты: анкетирование, тестирование, опросники, непосредственное наблюдение.

10.4. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- мероприятия по популяризации роли наставника;

- организация и проведение в учреждении тематических фестивалей, форумов, конференций;

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

- выплаты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании действующего локального нормативного акта учреждения «Положение об условиях оплаты труда работников МБУ ДО «ДДТ».

11. УСЛОВИЯ ПУБЛИКАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. На официальном сайте учреждения размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества в учреждении.

11.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников публикуются после их завершения.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем учреждения.

12.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой

редакции Положения. После принятия редакции предыдущая редакция утрачивает силу.