

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»

624093, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, пр. Успенский, 97А  
тел/факс (34368) 7-79-35  
email: hudozhka\_vp@mail.ru

---

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 30.08.2021 № 1

Утверждено  
приказом директора МБУДО  
«Детская художественная школа»  
от 30.08.2021 г. № 37

## ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в МБУДО «Детская художественная школа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2020 года) на основании Методологии(целевой модели) наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, утвержденной Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г № Р-145

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого в МБУДО «Детская художественная школа» (далее – школа), регламентирует взаимоотношения между данными участниками трудового процесса.

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставник** – опытный преподаватель, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником, при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставляемым может стать начинающий преподаватель, не имеющий или имеющий недостаточный опыт работы в образовательном учреждении дополнительного образования, изъявивший желание дальнейшего совершенствования своих навыков и умений.

**Куратор** – специалист Учреждения, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

## **2. Цель и задачи применения технологии наставничества**

2.1. **Целью** применения технологии наставничества в МБУДО «Детская художественная школа» является создание условий формирования эффективной системы поддержки начинающих педагогических работников, в том числе молодых специалистов, введение их «в профессию», сокращение сроков «адаптации» в трудовом коллективе и в должности, раскрытие профессионального и творческого потенциала педагога-художника.

2.2. **Задачами** применения технологии наставничества МБУДО «Детская художественная школа»:

- оказание помощи в адаптации наставляемых в образовательном учреждении;
- поддержание у наставляемых интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности наставляемых;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков наставляемого;
- формирование у наставляемого потребности к самообразованию;
- развитие у наставляемых сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива школы.

## **3. Механизм реализации технологии наставничества**

3.1. Куратором реализации технологии наставничества в МБУДО «Детская художественная школа» является методист (в случае его отсутствия - заместитель директора по УВР), который на основании приказа директора выполняет следующие задачи:

- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- отбор и обучение наставников;
- персонафицированный учета молодых специалистов и педагогов для участия в программе наставничества;
- по рекомендации педагогического совета школы формирование и утверждение наставнических пар и групп;
- своевременная подготовка отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности технологии наставничества в школе;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации технологии наставничества;

3.2. Система наставничества в школе реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по форме «Учитель – учитель»; Организация работы по данной форме в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Наставнические пары (группы) МБУДО «Детская художественная школа» организуется на основании приказа директора школы с учетом рекомендаций педагогического совета школы. В приказе должна содержаться следующая информация:

- ФИО, должность наставника
- ФИО, должность наставляемого
- Временные рамки наставничества
- Перечень документов, обязательных для оформления наставником, на основании которых оценивается качество исполнения наставником своих функций.
- Условия поощрения наставника

3.5. Кандидатура наставника рассматривается и утверждается педагогическим советом школы из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 3 лет.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников школы (наставляемыми):

- впервые принятыми на должность «преподаватель», не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в школу в первый год после завершения обучения;

- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- преподаватели, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Наставничество может быть организовано в следующие временные рамки:

- для молодых специалистов и вновь устроившихся на работу — до 2 лет;
- для студентов-стажеров — до 1 года;
- для работающих студентов – до окончания ВУЗа;

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании письменного заявления наставляемого или наставника;
- длительного отсутствия наставника по уважительной причине;
- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

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

3.10 Наставник, добросовестно исполняющий функции по наставничеству, поощряется в соответствии с Положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в МБУДО «Детская художественная школа» (Эффективный контракт).

#### **4. Права и обязанности наставника:**

3.1 Наставник обязан:

- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу заместителя директора по УВР;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

В соответствии с возложенными обязанностями наставник осуществляет следующие функции:

##### **организационные**

- познакомить наставляемого с образовательным процессом, нормативной и учебной документацией его регламентирующей;
- познакомить наставляемого с особенностями организации труда педагогических работников;
- разрабатывать индивидуальный план (комплекс мероприятий) по организации работы наставнической пары/группы (Приложение № 1);

##### **информационные**

- познакомить наставляемого с перечнем необходимых учебно-методических пособий;

- познакомить наставляемого с библиотечным фондом, а также с электронно-цифровыми ресурсами, имеющимися в школе;

#### **методические**

- совместно с заместителем директора по УВР, методистом определять формы работы с наставляемым;

- определять совместно с наставляемым необходимое содержание мероприятий (в рамках плана) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки наставляемого;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

#### **контрольные**

- анализировать результаты работы и степень профессиональной адаптации наставляемого в контрольных точках при помощи оценочных средств и технологий, определенных индивидуальным планом.

Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных перед наставляемым задач;

- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого

### **7. Права и обязанности наставляемого**

Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его профессиональную деятельность;

- изучать структуру и особенности деятельности школы, ее традиции;

- выполнять в установленные сроки задачи, обозначенные в рамках плана мероприятий по организации работы наставнической пары/группы (Приложение № 1);

- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,

- предоставлять отчеты о своей работе наставнику как в устной, так и в письменной форме.

Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору Учреждения о замене наставника.

### **8.Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами школы.

**План**  
**(комплекс мероприятий)**  
**мероприятий по организации работы наставнической пары/группы**

Учреждение:

Форма наставничества:

ФИО наставника:

ФИО наставляемых:

Цель организации наставнической пары/группы:

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Перечень мероприятий (Содержание деятельности)	Сроки	Результат
1. Умение работать с образовательной программой, разрабатывать учебные и рабочие программы по предметам			
2. Умение пользоваться учебной документацией при разработке рабочей программы по предмету			
3. Умение вести текущую учебную документацию (журнал, отчетные формы и пр)			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Бельшева Лариса Валерьевна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022