

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ М.Б. ГРЕКОВА»  
(ГБПОУ РО «РХУ ИМЕНИ М. Б. ГРЕКОВА»)

**ПРИКАЗ**

25.04.2022 г.

№ 70


Ростов-на-Дону

**Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова»**

В целях внедрения системы наставничества педагогических работников и на основании постановления Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022 №7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций» приказываю:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова».
2. Приказ вступает в силу с 01.09.2021 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О.Ю. Савеленко



Ростовское художественное  
училище имени М.Б.Грекова

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ М.Б. ГРЕКОВА»  
(ГБПОУ РО «РХУ имени М. Б. Грекова»)

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Советом ГБПОУ РО  
«РХУ имени М.Б. Грекова

И.о. директора ГБПОУ РО  
«РХУ имени М.Б. Грекова»

(протокол от 25.04.2022 № 2)

О.Ю. Савеленко

20 22 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества педагогических работников в**  
**ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова»**

Регистрационный номер 100/1  
Действует с «25» 04 2022 г.

г. Ростов-на-Дону  
2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «РХУ имени М.Б. Грекова» (далее - Положение, учреждение соответственно) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников среднего профессионального образования в учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

- п.33 Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 №3273-Р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 г. № АЗ–1128/08/657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

- Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022 №7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- уставом учреждения;

- локальными нормативными актами;

- нормативными правовыми актами.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – участник персонализированной 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 самореализации и самосовершенствования наставляемого.

*Наставляемый* – участник персонализированной 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.

Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

*Педагогические работники* – работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

*Методология наставничества* – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющим понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

*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.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – вузы, учреждения; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), 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.

*Тьютор* – работник Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников ГБУ ДПО РО «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования», обеспечивающий персональное сопровождение педагогических работников в системе общего, среднего

профессионального и дополнительного образования, принимающий активное участие в процессе повышения квалификации (освоения содержания программ дополнительной профессиональной переподготовки) и роста педагогического мастерства педагогов.

*Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого* – это долгосрочная (4 – 5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности - предполагает применение научнообоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) 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 образовательной организации;

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

4) 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;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

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

7) 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;

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

9) 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. 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 директор учреждения в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в учреждении и замены их отсутствия.

## **2. Цель и задачи системы наставничества.**

### **Формы наставничества**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в учреждении:

– 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 информационнокоммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников учреждения, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

- 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 педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности учреждения, 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 педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой 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.

2.3. В учреждении применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «директор учреждения– педагог», «педагог учреждения– молодой педагог учреждения» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной 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.

2.3.1. Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационнокоммуникационных 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.

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

2.3.3. 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.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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

обменом 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»).

2.3.7. Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

2.3.8. Форма наставничества «педагог - педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

2.3.9. Форма наставничества «директор учреждения– педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель учреждения - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора учреждения.

3.3. Директор учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников учреждения;

- издает локальные акты учреждения о внедрении (применении) 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 (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении;

- 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 и т.п.);



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

#### 3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором учреждения из числа заместителей руководителя;

- 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 о системе наставничества педагогических работников в учреждении;

- совместно с техником-программистом ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта учреждения, социальных сетей;

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

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами; - организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с директором учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в учреждении;

- 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 персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с техническим специалистом по информационным системам).

## 4. Направления и механизмы реализации наставничества

### 4.1. Направления наставничества «педагог – педагог» в учреждение:

4.1.1. Методическо-профессиональное наставничество: Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или начинающего специалиста (при смене места работы) с опытным и

располагающим ресурсами и навыками специалистом- педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

4.1.2. Социокультурное наставничество предполагает конкретную психоэмоциональную поддержку («не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.

4.1.3. Индивидуально-профилактическое наставничество: в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

4.1.4. Новаторско-консервативное наставничество: в рамках которого, возможно, более молодой преподаватель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками, и технологиями;

4.2. Направление наставничества «директор учреждения– педагог» в учреждении: В рамках которого взаимодействие между директором учреждения и педагогом осуществляется посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психологопедагогических условий и ресурсов.

4.3. Наставничество в учреждении организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.

4.4. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на взаимодействие с одним педагогом) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу педагогов); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

## **5. Порядок организации наставничества**

5.1. Директор учреждения издает приказы «О наставничестве», в которых из числа штатных сотрудников учреждения закрепляются наставники за определенными группами (категориями) педагогов или отдельными педагогами. Наставниками также считаются работники предприятий (организаций), закрепленные в порядке наставничества приказом предприятия (организации).

5.2. Список педагогов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества, формируется Куратором ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

5.3. Список наставников и программы наставничества формируют:

- по направлению «Методически-профессиональное наставничество в учреждении» - заместитель директора по методической работе – до 1 октября каждого текущего учебного года;

- по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - заместитель директора по воспитательной работе – до 1 октября каждого текущего учебного года.

5.4. Методист, заместитель директора по методической работе и заместитель директора по воспитательной работе являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

5.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

5.6. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым.

5.7. Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и наставляемого осуществляются в соответствии со следующими рекомендуемыми формами документации наставничества: «Программа наставничества», «Карта мониторинга наставничества».

5.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемыми поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

5.9. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместитель директора по учебно-методической работе и заместитель директора по учебно-воспитательной работе) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

5.10. Методист и заместитель директора по методической работе и заместитель директора по воспитательной работе (кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении наставляемого за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- 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 наставляемыми;

- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в учреждении.

## **6. Права и обязанности наставника**

### **6.1. 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 образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

### **6.2. Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

- осуществлять включение молодого/ начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере; - создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

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

### **7.1 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 директору учреждения с ходатайством о замене наставника.

#### 7.2. 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.

### **8. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

8.1. 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.

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

### **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 обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

9.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **10. Механизмы стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества**

10.1. В целях популяризации роли наставника применимы следующие меры:

10.1.1. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность согласно нормативно-правовым актам осуществлять выплаты работникам за реализацию наставнической деятельности в рамках надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ либо премиальных выплат по итогам работы. Премирование возможно осуществлять за счет средств от приносящей доход деятельности. Установление стимулирующих выплат осуществляется на основании приказа директора учреждения.

10.1.2. Нематериальные способы стимулирования могут быть следующими:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров учреждения и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте учреждения, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

## **11. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте учреждения**

11.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте учреждения создается специальный раздел «Наставничество». На сайте 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 педагогических работников в учреждении и др.

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

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором учреждения и действует бессрочно.

12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами учреждения.