

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете

МБУ ДО ЦДТ «Радуга успеха» г.о. Самара

Протокол № \_\_\_\_\_ «11» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО

ЦДТ «Радуга успеха» г.о. Самара

Лисовская А.И.

«11» 09 2023 г.

Приказ № 286 от 11.09.2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Центр детского творчества «Радуга успеха»  
городского округа Самара

### 1. Общие положения

- 1.1. Наставничество - разновидность сотрудничества участников образовательного процесса: педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) для эффективного обучения и воспитания детей, успешной реализации дополнительных общеобразовательных программ, повышения профессионального уровня педагогов и педагогической компетенции родителей.
- 1.2. Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ (статья 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников» Закона «Об образовании в Российской Федерации» No 276-ФЗ от 29.12.2012 г.), локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

### 2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целями и задачами наставничества в учреждении является:
  - оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональном становлении;
  - поддержка отстающих в освоении программ обучающихся;
  - подготовка талантливых обучающихся к различным конкурсам и соревнованиям, раскрытие их творческого потенциала;
  - помощь родителям (законными представителями) в воспитании детей, в формировании у них мотивации к знаниям и творчеству;
  - формирование стабильного, высокопрофессионального педагогического коллектива Центра;
  - укрепление имиджа Центра и его развитие.

### 3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставником может быть любой педагогический работник Центра (педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор, заведующий отделом, заместитель директора), обладающий высокими профессиональными и

нравственными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий результативный опыт работы.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

- 3.2. Подшефный – это лицо, осуществляющее свою деятельность в Центре в содружестве с наставником и под его кураторством в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей, совершенствования его деятельности, развития и реализации творческого потенциала.
- 3.3. В Центре устанавливаются модели наставничества: «педагог – педагог», «педагог – обучающийся», «педагог – родитель», «педагог – родитель – обучающийся», «обучающийся – обучающийся» под руководством педагога. Каждая модель предполагает активное сотрудничество:
  - «педагог – педагог», когда педагог-профессионал становится наставником начинающего педагога и помогает ему в становлении и развитии педагогического мастерства;
  - «педагог – обучающийся», когда педагог оказывает поддержку отстающему в освоении программы обучающемуся, или, когда педагог готовит талантливого обучающегося к конкурсу или соревнованию;
  - «педагог – родитель» и «педагог – родитель – обучающийся», когда педагог оказывает помощь родителю (законному представителю) в воспитании, налаживании позитивного общения и в решении других педагогических вопросов;
  - «обучающийся – обучающийся», когда обучающиеся оказывают помощь своим товарищам в освоении программы, подготовке к соревнованиям и другим мероприятиям;
  - «реверсивное наставничество», когда молодые педагоги оказывают помощь более опытным старшим коллегам.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Центра при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подшефного.
- 3.5. Работа педагога-наставника оценивается в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ «Радуга успеха».
- 3.6. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.
- 3.7. Замена наставника производится приказом директора Центра в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного или наставника; психологической несовместимости наставника и подшефного.

#### **4. Обязанности и права наставника**

##### **4.1. Наставник обязан:**

- знать проблемы подшефного в образовательной и познавательной деятельности;
- разработать план совместной работы и (или) индивидуальный маршрут для подшефного с учетом уровня его подготовки, интеллектуального развития и возникших проблем;
- подготовить теоретическую информационную базу;
- разработать практические формы и методы передачи знаний и опыта;
- контролировать и анализировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- вносить предложения о поощрении подшефного или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия в зависимости от результатов сотрудничества;
- подводить итоги сотрудничества и вносить предложения по дальнейшей работе.

#### 4.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью подшефного;
- вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

### **5. Обязанности и права подшефного**

#### 5.1. Подшефный обязан:

- выполнять план совместной работы и (или) индивидуальный маршрут по ликвидации пробелов в знаниях и по совершенствованию практических навыков;
- самостоятельно работать над повышением уровня знаний и умений, развивать познавательный интерес к творчеству;
- овладевать практическими навыками и мастерством в своей сфере деятельности;
- учиться конструктивно строить свои взаимоотношения с окружающими;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

#### 5.2. Подшефный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- дополнительно повышать образование удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм поведения.

### **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя.

#### 7.2. Заместитель руководителя:

- посещает занятия и воспитательные мероприятия, проводимые наставником и подшефным;
- контролирует выполнение планов работы наставника с подшефным;
- определяет и предлагает меры поощрения наставников и подшефных;
- проводит инструктаж наставников и подшефных.