

Принято
на Педагогическом совете
организационно-правовая форма (кратко)
наименование организации (полностью)
Протокол № 2 от «28» января 2025г.

«Утверждаю»
Директор ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ
Каплуцевич И.Ф.
Приказ № 75 от «28» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в государственном автономном учреждении Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном автономном учреждении Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма» (далее Центр) (далее - «Положение»), определяет цели, задачи и общий порядок организации осуществления наставничества для педагогических работников Центра. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях и Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации и направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 (далее соответственно - «Методические рекомендации», «Методические рекомендации для образовательных организаций»);
- Коллективным договором ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ;
- Уставом ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества;

- 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, 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;

- форма наставничества - способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией

участников;

- персонализированная программа наставничества - краткосрочная (от трех месяцев до одного года, при необходимости может быть продлена) персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и поддержку его сильных сторон.

2. Цели, задачи, основные принципы наставничества

2.1. Цель наставничества - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Центре, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. Основные задачи наставничества:

- содействовать созданию в образовательных организациях психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в Центре;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- адаптация в коллективе Центра, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;
- содействовать повышению социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников.

2.3. Основными принципами наставничества являются:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;
- принцип индивидуализации и персонализации;
- принцип вариативности форм и видов наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности.

3. Порядок организации осуществления наставничества

3.1. Порядок осуществления наставничества устанавливается настоящим Положением.

3.2. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества осуществляется директором Центра.

3.3. Наставник назначается приказом директора Центра с письменного согласия наставника.

3.4. Реализация наставничества предусматривает:

- разработку персонализированной программы наставничества;
- постоянное взаимодействие с наставляемым, оказание необходимой методической поддержки с целью устранения профессиональных затруднений наставляемого;
- осуществление наставником при поддержке Центра организационно-методического, информационно-методического, материально-технического обеспечения наставничества;
- осуществление оценки эффективности и результативности реализации

персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества в Центре;

- создание условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставник прикрепляется к наставляемому сроком до 1 года на основании приказа директора Центра.

4.2. С наставником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается содержание и сроки работы, а также форма и условия оплаты такой работы.

4.3. За выполнение функций наставника наставнику производится ежемесячная доплата в размере 10% от должностного оклада. Размер доплаты определяется Коллективным договором Центра.

4.4. Непосредственное руководство деятельностью наставника осуществляет заместитель директора Центра по учебно-воспитательной работе.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с наставляемым персонализированную программу наставничества с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения занятий;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.

5.2. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников Центра;
- запрашивать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Обязанности наставляемого:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- отчитываться перед наставником, по его требованию.

6.2. Права наставляемого:

- может вносить на рассмотрение наставника или заместителя директора по учебно-воспитательной работе предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать уровень своей квалификации;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- персонализированная программа наставничества реализована в полном объеме по результатам оценки эффективности ее реализации;
- реализация персонализированной программы наставничества завершена по инициативе наставника и (или) наставляемого.

8. Оценка эффективности и результативности реализации наставничества, персонализированных программ наставничества

8.1. Показателем эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества является выполнение задач программы наставляемым.

8.2. Отчёт о выполнении наставляемым задач персонализированной программы наставничества составляется наставником за три рабочих дня до окончания программы и предоставляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе. В отчёте фиксируется заключение о результатах прохождения адаптации наставляемого, с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.