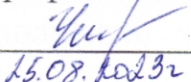


ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №164»  
протокол № 1 от 25.08.2023г

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзной организацией

  
С.Б. Чиган  
25.08.2023г

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №164»  
от 25.08.2023г № 01-14/29  
Н.А. Потылицина



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №164» (МБДОУ «Детский сад №164»)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации МБДОУ «Детский сад №164» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Письмо от 21.12.2021г. № АЗ-1128/08/657 Министерство просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;
- Приказ комитета по образованию города Барнаула от 18.07.2022 №193-осн. «Об утверждении Положения системы наставничества педагогических работников муниципальных образовательных организациях города Барнаула.
- Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 №27-П «Об утверждении Положения о наставничестве педагогических работников образовательных организаций осуществляющих

образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае».

1.3. В положении системе наставничества педагогических работников образовательной организации используются следующие понятия:

*Наставничество* - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Наставник* - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*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 образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*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.

*Персонализированная программа наставничества* - это краткосрочная персонализированная программа (от трёх месяцев до одного 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.

1.4 Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип *научности* - предполагает применение научно-обоснованных 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 Учреждения;

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 вариативности предполагает возможность выбрать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

10) 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. Характерные особенности системы наставничества в образовательной организации:

- субъект-субъектное взаимодействие наставника и наставляемого;
- лично ориентированная направленность;
- опора на лучший опыт наставничества педагогов с учетом отечественного и зарубежного опыта в сфере образования;
- направленность на оказание всесторонней помощи педагогическим работникам посредством разнообразных форм и видов наставничества.

1.6. Соблюдение настоящего Положения обязательно всеми участниками процесса наставничества в образовательной организации.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

*2.1 Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, 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 образовательной организации 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 образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом в образовательной организации, 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 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.

- 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом в образовательной организации, 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 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.

2.3 В образовательной организации применяются разнообразные *формы наставничества* («педагог – педагог», «заведующий (руководитель) образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной

организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

2.4 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.

***Виртуальное (дистанционное) наставничество*** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно коммуникационных.

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

***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.

***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.

***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.

***Скоростное наставничество («равный-равному»)*** - 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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый».

***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.

### 3. УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, инструментов предусмотренных образовательной организацией для успешной реализации персональных программ наставничества педагогических работников:

#### 3.1. *Кадровые условия.*

Кадровые условия реализации системы наставничества образовательной организации:

- заведующий (руководитель) образовательной организации (разделяет ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития);

- куратор (реализует персонализированные программы наставничества);

- педагоги (имеют подтвержденные положительные результаты педагогической деятельности, демонстрируют образцы лучших практик развития и воспитания детей, профессионального взаимодействия с коллегами наставники педагогов);

- педагог-психолог (обеспечивает психологическое сопровождение взаимодействия наставника и наставляемого) *(при наличии)*.

#### 3.2. *Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы.*

Совокупность организационно-методических и организационно-педагогических условий обусловлена структурой реализуемого процесса наставничества и ресурсами реализации системы наставничества в образовательной организации включают:

- подготовка локальных нормативных актов и информационно-методическое сопровождение в сфере наставничества педагогических работников образовательной организации;

- учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

- подбор и закрепление пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика воспитания и развития, воспитательная деятельность, организация образовательной деятельности, психолого - педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разработка, апробация и реализация персонализированных программ наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов или пар, групп педагогических работников;

- мониторинг результатов наставнической деятельности педагогических работников;

- формирование банка лучших практик наставничества педагогических работников.

3.3. *Материально-технические условия и ресурсы.* Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации включают:

- методический кабинет для проведения индивидуальных встреч, для проведения групповых встреч наставников и наставляемых;

информационный стенд (доска объявлений) для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников;

- широкополосный интернет; Wi-Fi.

3.4. *Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.*

Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

Материальное (денежное) стимулирование включает в себя выплат стимулирующего характера, установленные работнику образовательной организации за реализацию наставнической деятельности (раздел «Транслирование своего опыта профессиональной деятельности» оценочного листа эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника образовательной организации).

Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней 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, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

- лучшие наставники могут быть рекомендованы к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Минпросвещения России.

## **4.ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1. Наставничество организуется на основании локального акта (приказ) заведующего (руководитель) образовательной организации «Об

утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

4.2. 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.

4.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего (руководитель) образовательной организации.

4.4. Пары/группы наставников/наставляемых формируются на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.5. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего (руководитель) образовательной организации.

4.6. Замена наставника при необходимости производится приказом заведующего (руководитель) образовательной организации по представлению куратора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.7. *Порядок Организации процесса наставничества в образовательной организации.*

Процесс наставнической деятельности в образовательной организации реализуется поэтапно и циклически:

➤ Этап мониторинга запроса.

На данном этапе применяется самоанализ владения профессиональными компетенциями, в результате педагог (при необходимости совместно с наставником) определяет профессиональные компетентностные дефициты и запросы на профессиональное саморазвитие. На основании результатов формируется список наставнических пар.

➤ Этап комплектования пар/групп.

Комплектование пар/групп происходит на основании профессионального запроса педагога нуждающегося в помощи со стороны наставника. На данном этапе происходит выбор способа реализации системы наставничества в образовательной организации. Наставник подписывает

согласие на закрепление за ним наставника, составляется персонализированная программа наставничества педагогов образовательной организации

➤ Этап реализации.

Реализация персонализированной программы наставничества педагогов образовательной организации наставники и наставляемые работают в парах/ группах.

➤ Аналитический этап.

В этот период проводится мониторинг реализации персонализированных программ, аналитическая справка представляется на итоговом Педагогическом совете.

4.8. *Завершение персонализированной программы наставничества.*

✓ 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).

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

4.9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации.

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел «Наставничество».

На официальном сайте образовательной организации размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников.

Нормативно-правовая база в сференаставничества педагогических работников, методические рекомендации.

4.10. Функциональные обязанности заведующего (руководителя) образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения

(применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты (приказ) образовательной организации об организации и внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации на учебный год;

- назначает, утверждает куратора реализации программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальный акт (приказ) 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 (по необходимости); проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- осуществляет контроль за организацией и реализацией системы наставничества педагогических работников (3 раза в год: сентябрь, январь, май);

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

4.11 Функциональные обязанности куратора реализации программ наставничества:

- назначается приказом заведующего (руководитель) образовательной организации;

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

- инициирует или предлагает заведующему (руководитель) образовательной организации для утверждения подбор пар наставник - наставляемый, состава наставников (при необходимости создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества и индивидуальных образовательных маршрутов наставляемых;
- осуществляет контроль за наставнической деятельностью (3 раза в год октябрь, февраль, май);
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, с привлечением наставников из других образовательных организаций (публичные мероприятия по популяризации системы наставничества) при необходимости;
- организует совместно с заведующим (руководитель) образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников на итоговом Педагогическом совете.

#### 4.12. Методическое объединение/совет наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной 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 персонализированные 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 персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно - педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных

программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с заведующим образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с кураторами системным администратором).

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

### **5.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 или заведующему образовательной организации 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 образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого/начинающего педагога 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 педагогической 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.

### 5.3. Функциональные обязанности наставника:

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- составляет отчет(ы) о проделанной работе;

- оформлять, вести документацию наставника;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации;

- выбрать наставника;

- обращаться к куратору и заведующему (руководителю) образовательной организации 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;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;

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

6.3. Функциональные обязанности наставляемого:

- реализовывать индивидуальный образовательный маршрут, персонализированные программы наставничества, в установленный срок
- оформлять, вести документацию наставляемого;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении на официальном сайте образовательной организации и социальных сетях.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим (руководителем) образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. 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 образовательной организации. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.