СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 4
от 31 мая 2018 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр»
№ 54-о от 01 июня 2018 года

Положение о наставничестве
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеский центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников.

1.2. Наставничество в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее - учреждение) - это разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого педагога знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4 Правовой основой института наставничества в учреждении являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в учреждении, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и (или) председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении;

- имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;

- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе в учреждении;

- имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по данной специальности и в данном учреждении.

3.4. Наставник может осуществлять наставничество над одним-двумя молодыми специалистами одновременно.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора учреждения.

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на один год.

3.8. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа;

- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющими педагогического образования;

- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе и на определенном отделении.

3.10. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в учреждении системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

4.1.1. знать требования законодательства в сфере дополнительного образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого

специалиста по занимаемой должности;

4.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.1.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям (законным представителям);

4.1.4. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами учреждения;

4.1.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемым к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.1.6. проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.1.7. давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.1.8. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

4.1.10. вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.1.11. анализировать процесс профессиональной адаптации молодо специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. с согласия заместитель директора по учебно-воспитательной работе подключать других сотрудников учреждения для дополнительного обучения молодого специалиста;

4.2.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

5.1.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», правовые и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

5.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

5.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

5.1.4. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

5.1.5. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.1.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником, председателем

методического объединения преподавателей и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Молодой специалист имеет право:

5.2.1. вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

5.2.2. посещать внешние образовательные учреждения по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

5.2.3. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

6.1.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

6.1.1. представить молодого специалиста педагогическим работникам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

6.1.2. создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

6.1.3. посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

6.1.4. организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

6.1.5. изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;

6.1.6. определять меры поощрения наставников;

6.1.7. проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;

6.1.8. обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

6.1.9. осуществлять систематический контроль работы наставников.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы педагогического и методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;
- дневник работы наставника.