ПРИНЯТО

на заседании научно-методического совета

от «13» ноября 2018

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра «Созвездие»

_____ Кочина И. В.

«13» ноября 20 18 г.

Положение о наставничестве
в муниципальном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество в Центре дополнительного образования «Созвездие» (далее – Центр) - разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками, не имеющими стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области дополнительного образования и методики преподавания.

1.3. Положение о наставничестве разработано в соответствии с нормативными актами Министерства образования и науки РФ, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью педагогического наставничества в образовательной организации является оказание помощи педагогам дополнительного образования, не имеющим педагогического стажа и опыта работы в учреждении дополнительного образования, в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами педагогического наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов дополнительного образования в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога дополнительного образования и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива, правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога дополнительного образования.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора Центра.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители отделов, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник подбирается из наиболее подготовленных педагогов дополнительного образования и других педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, представление о педагогической деятельности и работе учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании научно - методического совета, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются приказом директора учреждения.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, с указанием срока наставничества.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятые педагоги дополнительного образования, другие педагогические работники, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогические работники - выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускники непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившие очное, заочное или вечернее обучение и не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогические работники, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Наставничество устанавливается: для молодых специалистов сроком от 1 до 3 лет, для работников, которым для выполнения ими служебных обязанностей требуется расширение и углубление профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками – 1 год.

3.8. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.10. За выполнение обязанностей наставника в учреждении предусмотрена доплата в размере 5% от оклада.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и других мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в коллективе, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать руководителю научно-методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе (заведующей отделом) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании научно-методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, Закон РФ «Об образовании», определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заведующим отделом.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан :

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заведующие отделами.

8.4. Заведующие отделами обязаны:

- рассмотреть на заседании отдела индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании отдела отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

8.5. В целях повышения эффективности наставничества могут использоваться различные формы морального и материального стимулирования наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- приказ директора учреждения об организации наставничества;
- выписка из планов работы научно - методического совета и отделов в части наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, научно - методического совета и отделов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- настоящее Положение;
- планы работы наставников;
- отчеты наставников.