

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ ДО «Назаровский районный
Дом детского творчества»

Протокол № 3
от «25» 03 2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «Назаровский
районный Дом детского творчества»
 Н.А. Харитоновна

Приказ № 17
от «25» 03 2021

**Положение
о наставничестве
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Назаровский районный Дом детского творчества»**

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Назаровский районный Дом детского творчества» (далее – МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ») вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогам и регулирует процедуру наставничества в МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ».

1.2. Положение разработано в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р, на основании распоряжения Правительства Красноярского края от 04.07.2019 № 459-р, пунктов 3.62, 3.78, 4.3 Положения о министерстве образования Красноярского края, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п, внедрить Региональную целевую модель наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края (далее – Региональная целевая модель).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с педагогами дополнительного образования, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или не имеющими опыта работы специалистами, назначенными на должность. Наставник – опытный педагог дополнительного образования, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог дополнительного образования (педагог-организатор, методист), овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, вновь прибывший педагогический работник.

1.4. 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 предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования Красноярского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Основные задачи наставничества:

- прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ»;

- ускорить процесс профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптировать к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ», сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист.

3.3. Методист подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе в образовательном учреждении. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ»:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не

имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогами дополнительного образования, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном объединении дополнительного образования (по определенной тематике).

3.7. 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.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на основании результатов промежуточного и итогового контроля.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ» согласно действующего «Положения об оплате труда работников МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ» вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника:

- 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 интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

- проводить необходимое обучение; контролировать, анализировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных 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 Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, 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; вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по учебно-методической работе 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:

5.1. С согласия заместителя директора по учебно-методической работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения;

5.1. 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 утверждается приказом директора МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ».

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ» 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 заместителем директора по учебно-методической работе.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МБОУ ДО «Назаровский районный ДДТ» 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 методиста.

8.2. Методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные учебные занятия и воспитательные 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;
- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- организовать посещение молодым специалистом занятий опытных педагогов;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического Совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их директору.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заместитель директора по УМР и методист.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического советов; протоколы заседаний педагогического, методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.