Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества «Спутник»

Рассмотрено и одобрено педагогическим советом
Протокол № 4 от 01.06.2021 г.

Утверждаю:
Директор МБУДО ЦРТДиЮ «Спутник»
_____ Н.В. Петряева
«01» июня 2021 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 г. №1008); Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр развития творчества детей и юношества «Спутник» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Наставничество в Учреждении – разновидность индивидуальной образовательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник − опытный педагог, методист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями современных образовательных технологий, методик преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, среднего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.3. 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.

1.4. Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении является настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

2. Цель и задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в учреждении дополнительного образования детей;

- ускорение процесса профессионального становления педагогических работников и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника;

- формирование у молодого специалиста потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Методическую помощь молодым педагогам организует методист, имеющий системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения. Непосредственно наставника подбирает заведующий отделом (структурного подразделения), в котором трудится молодой специалист из числа педагогов, методистов, наиболее подготовленных, обладающих высоким профессиональным уровнем, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, демонстрирующих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.3.Кандидатуры консультантов-наставников согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. Назначение консультанта-наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми специалистами, 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, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.6. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является успешное выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

4. Обязанности наставника

Наставник должен**:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

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

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, увлечения, наклонности, круг общения;

- изучать его отношение к процессу подготовки и проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям;

- проводить необходимое обучение;

- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- 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, при необходимости 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; периодически информировать руководство Учреждения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессионального становления молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с подготовкой заключения о результатах прохождения периода адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения по согласованию с руководителем отдела, в котором реализуется наставничество;

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

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления и программу самообразования в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по занимаемой должности;

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

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации 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. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического, научно-методического советов, материалы работы отделов Учреждения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.