Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО «ДТ» ТГО
_____ Н.Л. Алексеева
«31» августа 2020г.

Утверждаю
Директор
МБОУ ДО «ДТ» ТГО
_____ Н.В. Бастрикова
Приказ №180 от «31» августа 2020г.
Регистрационный №32

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» Тайгинского городского округа

Принято
Педагогическим советом
Протокол №1
от «31» августа 2020г.

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ ДО «ДТ» ТГО (далее Учреждение).

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики, 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 педагога 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. Данный нормативный локальный акт принят на Педагогическом совете, утвержден приказом директора, согласован с первичной профсоюзной организацией.

1.5. Настоящее положение не имеет приложения.

II. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Основные задачи наставничества:

2.2.1 формировать у молодого специалиста потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности;

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

2.2.3 адаптировать к профессиональной культуре педагога, лучшим традициям коллектива и правилам поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога;

2.2.4 прививать молодым специалистам интерес к профессиональной деятельности и закрепление их в образовательном учреждении.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ДТ.
3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР.
3.3. Руководитель образовательного учреждения 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 ДТ. 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 ДТ с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
3.6.1 впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
3.6.2 выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
3.6.3 выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
3.6.4 педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
3.6.5 педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения учебных занятий в определенной группе (по определенной тематике).
3.7. Замена наставника производится приказом директора ДТ в случаях:
3.7.1 увольнения наставника;
3.7.2 перевода на другую работу наставляемого или наставника;
3.7.3 привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
3.7.4 психологической несовместимости наставника и наставляемого.
3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором ДТ по действующей системе поощрения.

IV.Обязанности наставника

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

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

4.3 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ДТ, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

4.4 проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий и воспитательных мероприятий;

4.5 разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

4.7 личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДТ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

4.8 участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; иметь план работы наставника и периодически докладывать руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.9 подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

V. Права наставника

5.1 с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого спеуиалиста других сотрудников ДТ;

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

VI. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого педагога для закрепления наставника утверждается приказом директора ДТ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.2.1. Изучать нормативные документы, определяющие его педагогическую деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДТ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.2.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.2.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.2.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.2.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по УВР.

VII. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

7.1.1 вносить на рассмотрение администрации ДТ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

7.1.2 защищать свою профессиональную честь и достоинство;

7.1.3 знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

7.1.3 повышать свою квалификацию.

VIII. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

8.2.Заместитель директора по УВР обязан:

8.2.1 представить назначенного молодого специалиста коллективу ДТ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

8.2.2 создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

8.2.3 посетить отдельные учебные занятия и воспитательные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

8.2.4 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.

8.3. Непосредственную ответственность за работу с молодыми специалистами несет заместитель директора по УВР.
8.4. Заместитель директора по УВР должен:
8.4.1 рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
8.4.2 обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
8.4.3 осуществлять систематический контроль работы наставника;
8.4.4 заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника и представить их директору ДТ.

XIX. Заключительные положения

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
9.1.1настоящее Положение;
9.1.2 приказ директора ДТ об организации наставничества;
9.1.3 планы работы наставника;
9.1.4 протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.