

Согласовано:
Педагогическим Советом МБУ ДО
Дома детского творчества г. Бирюсинска
Протокол № от « » _____ 202 г

Утверждаю:
Директор МБУ ДО Дома детского
творчества г. Бирюсинск
_____/Щуревич В.М./
Приказ № __ от « » _____ 202 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Дома детского творчества г Бирюсинска на соответствие занимаемым ими должностям.

Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях 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 специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики и психологии по программе подготовки ВУЗ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством и в процессе непрерывного сопровождения со стороны наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в МБУ ДО Доме детского творчества г. Бирюсинска (далее-Дом творчества) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста, молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста (педагога) знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3. Правовой основой реализации деятельности наставника в Доме творчества являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня образовательной организации. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

2.Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в Доме творчества

является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении. А также формирование кадрового ядра образовательной организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- формирование у молодых специалистов, педагогов стойкого интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Центра и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3.Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации и по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагога. Наставник закрепляется за следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебной воспитательной работе либо методист Дома творчества

3.3. Методист подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором и утверждаются на заседании педагогического совета с их письменного согласия.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до трех лет.

4.Стимулирование работы наставников

4.1. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Дома творчества к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой Дома творчества вручение ценного подарка, нематериальными поощрениями
- материальное поощрение

4.2. 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.

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

5. Реализация всех форм наставничества.

5.1. Для успешной реализации всех форм наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель– учитель», «Учитель– ученик» (Приложение №1).

5.2. Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник -наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при ~~при~~ встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника

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

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

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

7.4 Знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;

7.5 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

7.6 Проводить необходимое обучение; контролировать 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;

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

7.8 Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста,

корректировать его поведение в Доме творчества, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

7.9 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 журнал работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по УВР либо методисту о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

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

8.Права наставника

8.1. С согласия директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Дома творчества;

8.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

9. Обязанности наставляемого:

9.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

9.2. Защищать профессиональную честь и достоинство;

9.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

9.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

10 Права наставляемого:

10.1 Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом руководителя Дома творчества

10.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Дома творчества 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 методистом

11. Руководство работой наставника

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста

11.2. Методист обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста педагогам Дома творчества, объявить приказом о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- Посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, 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;

Определить меры поощрения наставников.

11.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель директора либо методист

11.4. Заведующий методическим отделом, куратор обязан:

- Рассмотреть на заседании методического объединения 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 методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УР.
-

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

12.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+".

Награждение грамотами Дома творчества "Лучший наставник" Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения.

13. Документы, регламентирующие наставничество.

13.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

13.3. Положение о наставничестве в МБУ ДО Доме детского творчества г. Бирюсинска

13.4. Приказ директора учреждения о внедрении наставничества.

13.5. Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».

