

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического совета

Протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДО ДЮТ

А.Т. Моржанинский

Приказ №

от «31» августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами или специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого сотрудника необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым сотрудникам в их профессиональном становлении;

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- Оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МБОУДО «ДДЮТ Всеволожского района»;
- Поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- Формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- Развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- Формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- Развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- Формирование навыков ведения документации;
- Формирование коммуникативной культуры педагога, методиста, педагога-организатора, руководителя;
- Формирование профессиональной компетентности в области педагогических технологий;
- оказание помощи в освоении информационных технологий;

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заведующие отделов, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставниками молодых специалистов назначаются заведующие отделами, которые имеют:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт педагогической и методической работы;
- стабильные результаты в работе;

- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педсоветах отделов, согласовываются

с заместителем директора по ВР и утверждаются на Экспертно-методическом совете учреждения.

3.5. Назначение производится по рекомендации Экспертно-методического совета, приказом директора учреждения с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБОУДО «ДДЮТ Всеволожского района»;

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.7. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании педагогического совета отдела с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора учреждения.

3.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

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

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать:

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

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

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

4.5. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия ответственного по организации работы наставников других сотрудников, для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме (при необходимости).

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные локальные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Постоянно повышать педагогическую квалификацию.

8.Руководство работой наставника

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

8.2. Ответственный по организации работы наставников обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и массовые мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной 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 МБОУДО «ДДЮТ Всеволожского района»;
- определить меры поощрения наставников.

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

8.4 Заведующий отделом обязан:

- рассмотреть на заседании педагогического совета 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 педагогического совета отдела отчеты молодого специалиста и наставника, и представить их ответственному по организации работы наставников.

9.Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы Экспертно-методического совета;
- протоколы заседаний Педагогического, Экспертно-методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по воспитательной работе следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.