

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДА КУРГАНА
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества «Радуга» города Кургана

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУДО ДДТ «Радуга»
Протокол № 1
от « 31 » августа 20 17 г.

Утверждаю:
Директор МБОУДО ДДТ «Радуга»
Бакланова
« 31 » августа 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования
«Дом детского творчества «Радуга» города Кургана

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества «Радуга» города Кургана (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников.

1.2. Наставничество в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества «Радуга» города Кургана (далее - учреждение) – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методик обучения учащихся.

1.4. Правовой основой института наставничества в учреждении являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи начинающим педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в учреждении, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по информационно-методической работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении;
- имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе в учреждении;
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по данной специальности и в данном учреждении.

3.4. Наставник может осуществлять наставничество над одним-двумя молодыми специалистами одновременно.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях научно-методического совета и утверждаются приказом директора учреждения.

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания научно-методического совета.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на один год.

3.8. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа до 3 лет;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющими педагогического образования;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий по определенной направленности.

3.10. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в учреждении системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

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

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

4.1.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям (законным представителям);

4.1.4. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами учреждения;

4.1.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемым к педагогу дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- 4.1.6. проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.1.7. давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 4.1.8. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 4.1.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
- 4.1.10. вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю научно-методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 4.1.11. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

- 4.2.1. с согласия заместителя директора по информационно-методической работе подключать других сотрудников учреждения для дополнительного обучения молодого специалиста;
- 4.2.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- 5.1.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», правовые и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- 5.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 5.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 5.1.4. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- 5.1.5. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 5.1.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником, руководителем методического объединения и заместителем директора по информационно-методической работе.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- 5.2.1. вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 5.2.2. посещать внешние образовательные учреждения по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 5.2.3. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

6.1. Заместитель директора по информационно-методической работе обязан:

- 6.1.1. представить молодого специалиста педагогическим работникам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 6.1.2. создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- 6.1.3. посещать отдельные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 6.1.4. организовывать 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;
- 6.1.5. изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- 6.1.6. определять меры поощрения наставников;

- 6.1.7. проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- 6.1.8. обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- 6.1.9. осуществлять систематический контроль работы наставников.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы научно- методического совета;
- протоколы заседаний педагогического и научно-методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;
- дневник работы наставника.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей «Детский творческий клуб» города Курган (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендациями и требованиями профессиональной педагогической деятельности.

1.2. Целью наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей «Детский творческий клуб» города Курган (далее - учреждение) – это реализация индивидуальной работы с обучающимися детьми.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по созданию условий для освоения обучающимися необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Она направлена на помощь и всестороннее развитие обучающихся и освоение студентами знаний в области предметной специализации и методов обучения учащихся.

1.4. Порядок оказания помощи наставничества в учреждении является Федеральным актом «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Министерства России, регламентирующие вопросы профессиональной деятельности педагогическим работникам, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи начинающим педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении культуры наставничества.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- помочь молодым специалистам адаптироваться к педагогической деятельности;
- установить принципы профессионального статуса и роли молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по выполнению заданий;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, включая лучшие традиции учреждения и приемы деятельности в учреждении, выработку соответствующего и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе и (или) руководители методических объединений, в которых осуществляется наставничество.