

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «11» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦДТ «Ирбис» г.о. Самара

Сенников П.В. Сенников

Приказ № 350 от «11» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

«Центре детского творчества «Ирбис» городского округа Самара

2017 г

1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

Наставник — опытный педагог дополнительного образования, методист, п/организатор обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.2. Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ (статья 48 «Обязанности и ответственность педагогических работников» Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

1.3. Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами Центра, принимающими участие в реализации системы наставничества.

2. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества в учреждении является оказание помощи начинающим специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации начинающему специалисту в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления начинающего специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности начинающего специалиста;
- привитие начинающему специалисту интереса к педагогической деятельности и закрепление его в учреждении;
- формирование у начинающего специалиста потребности к самообразованию;
- воспитание начинающего специалиста в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Руководство деятельностью наставников может осуществлять заместитель директора учреждения или методист высшей категории.

3.2. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог дополнительного образования, методист, п/организатор обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения:

- впервые принятыми педагогами дополнительного образования (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами дополнительного образования, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете, согласовывается с заместителем директора, и утверждаются директором учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего специалиста, за которым он будет закреплен. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения начинающего специалиста на определенную должность.

3.5. Работа наставника оценивается в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО ЦДТ «Ирбис».

3.6. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

3.7. 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.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к начинающему специалисту, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.3. Разрабатывать совместно с начинающим специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

4.4. Изучать деловые и нравственные качества начинающего специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.5. Оказывать начинающему специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Проводить необходимое обучение; анализировать проведение начинающим специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий.

4.7. 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 начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

5. Права наставника

Наставник имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по усовершенствованию работы связанной с наставничеством.

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6. Обязанности начинающего специалиста

6.1. В период наставничества начинающий специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения 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.

7. Права начинающего специалиста

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

7.2. Защищать 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. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора:

- представляет начинающего специалиста, объявляет приказ о закреплении за ним наставника;
- посещает занятия и воспитательные мероприятия по направлению профессиональной подготовки (объединения), проводимые наставником и начинающим специалистом;
- контролирует планы работы наставника с начинающим специалистом;
- определяет меры поощрения наставников;
- проводит инструктаж наставников и начинающих специалистов.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения об организации наставничества;
- план работы наставника с начинающим специалистом;
- план работы методического объединения начинающих специалистов;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по педагогическому опыту проведения работы по наставничеству.