

«УТВЕРЖДАЮ»



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

### в МАУ ДО «Детско-юношеский центр Киренского района «Гармония»

#### 1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном автономном 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 МАУ ДО ДЮЦ «Гармония» 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 помогает 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 МАУ ДО ДЮЦ «Гармония» 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 МАУ ДО ДЮЦ «Гармония» является оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

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 педагога.

## **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 педагогами (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;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, руководитель методическим отделом, в которых организуется наставничество, а также куратор наставников МАУ ДО ДЮЦ «Гармония».

3.3. Руководитель методическим отделом 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 Центра, 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 заместителем директора по воспитательной работе 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**

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МАУ ДО ДЮЦ «Гармония» следующим видам поощрений: - объявление благодарности, награждение Почетной грамотой МАУ ДО ДЮЦ «Гармония» вручение ценного подарка.

4.1. 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.

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

#### **5. Реализация целевой модели наставничества.**

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Центра в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Педагог – воспитанник», «Педагог – педагог» и тд)

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 приведении 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.

## **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;

7.3 Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Центра, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности;

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

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

7.6 Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и массовых 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 Центре, 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 руководителю методическим отделом 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 заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Центра;

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 Центра 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 МАУ ДО ДЮЦ «Гармония».

10.2 В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Центра 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 руководителем методическим отделом

## **11. Руководство работой наставника**

11.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, куратора наставников в МАУ ДО ДЮЦ «Гармония».

11.2 Заместитель директора по УВР, куратор обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста педагогам Центра, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- Посетить отдельные занятия и массовые мероприятия, 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 руководитель методическим отделом, либо куратор.

11.4 Руководитель 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:

Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте центра.

1. Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

2. Награждение грамотами "Лучший наставник"

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

3. Предоставление 1 дополнительного дня к очередному отпуску.

## **13. Документы, регламентирующие наставничество.**

13.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Положение о наставничестве в МАУ ДО ДЮОЦ «Гармония»;

Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп»;

Приказ «О подведении итогов работы наставников за учебный год».