

Рассмотрено на педагогическом совете
(Протокол 31.08.22 г №4)



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом наставничестве
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Дом детского творчества

1. Общие положения

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

1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым сотрудникам в их профессиональном становлении;
2. Основными задачами наставничества являются:
 - Оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МБУ ДО ДДТ;
 - 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;
 - Воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МБУ ДО ДДТ;
 - 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

1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.
2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Наставника определяют из наиболее подготовленных педагогов дополнительного образования по следующим критериям:

- 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.

4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

Кандидатуры наставников рассматриваются на педсовете. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБУ ДО ДДТ;
- 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;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).

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

Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

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

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности наставника

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

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.

2. Вводить в должность.

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

4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
6. 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.
7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Обязанности молодого специалиста

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.
2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности.
4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
 - Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
 - Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
 - Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
 - Постоянно повышать педагогическую квалификацию.

6. Руководство работой наставника

1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по организационно-методической работе.
2. Заместитель директора по УВР обязан:
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - посетить отдельные занятия и внеклассные 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 ОУ;