

Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного
образования «Центр детского творчества»
муниципального образования Павловский район

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

Директор МКОУ ДО ЦДТ

МКОУ ДО ЦДТ МО Павловский район МО Павловский район

Протокол № 6

Л.В. Малышева

от « 18 » 02 2020 г.

Приказ № 41/00

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества» муниципального образования
Павловский район

О наставничестве в Муниципальном казённом образовательном учреждении
дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального
образования Павловский район

ст. Павловская
2020 год

1. Общие положения

Наставничество в Муниципальном казённом образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (далее - Учреждение) разновидность индивидуальной воспитательной и методической работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, с молодыми специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы, студентами.

Наставник - опытный педагог, методист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями современных образовательных технологий методик преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, выпускник очных высших и средних специальных учебных заведений или непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивший очное, заочное или вечернее обучение, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию. Молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивших к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет и сохраняется или продляется в случаях:

- призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Правовой основой института наставничества в Учреждении являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в Учреждении;
- 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 Учреждения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместителями директора по научно — методической и учебно - воспитательной работе (кураторы).

Кураторы подбирают наставника из наиболее опытных 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 в образовательном учреждении. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- 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;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном объединении дополнительного образования (по определенной тематике).

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.

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

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

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

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, склонности, круг общения;

- проводить необходимое обучение;

- контролировать, анализировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- 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 дневник работы наставника и периодически докладывать

заместителям директора по научно-методической и учебно — воспитательной работе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

- с согласия директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности 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;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по научно — методической работе.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора по научно — методической и учебно — воспитательной работе (кураторы).

Кураторы обязаны (в зависимости от направления деятельности):

-представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный

план работы наставника;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные учебные занятия и воспитательные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать посещение молодым специалистом занятий опытных педагогов;
- 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;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического Совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их директору;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы методического объединения педагогов по направлению (при наличии МО);
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

10. Порядок принятия и срок действия положения

- данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения;
- настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения;
- данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, краевого, федерального уровней органов управления образованием;
- изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании педагогического совета в составе новой редакции положения, которое утверждается директором Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая версия считается утратившей силу.

Примерная форма плана работы с молодым специалистом

ПЛАН РАБОТЫ

Наставника _____ (ФИО)
с молодым специалистом _____ (ФИО)
на _____ учебный год

Цель работы:

Задачи:

Содержание деятельности:

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок	Форма отчетности	Отметка наставника о выполнении
<i>Работа с нормативной документацией</i>				
<i>Работа по предмету</i>				
<i>Воспитательная работа</i>				

Ожидаемые результаты:

