



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ЦДОД

Кучерявых Г.А.

01.12.2022г.

## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

Наставничество в дополнительном образовании – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеют трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога с молодыми специалистами или специалистами, которые нуждаются в дополнительной подготовке по формированию необходимых навыков и умений для проведения педагогической деятельности в образовательном учреждении в рамках дополнительного образования, а также приобретения знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

### 2. Цели и задачи наставничества

Цель наставничества в дополнительном образовании – оказание помощи молодым педагогам и специалистам, которые нуждаются в дополнительной подготовке в их профессиональном становлении, в приобретении ими профессиональных навыков и опыта работы в рамках дополнительного образования.

Задачи наставничества:

Кандидатура молодого специалиста или вновь прибывшего для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора ЦДОД.

Замена наставника производится приказом директора ЦДОД 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 молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

За успешную работу наставник отмечается директором ЦДОД по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **4. Обязанности наставника**

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

Проводить наблюдение с целью изучения:

- деловых и нравственных качеств молодого специалиста или вновь прибывшего;
- отношения к проведению занятий, коллективу ЦДОД, учащимся и их родителям;
- увлечения, наклонности, круг досугового общения.

Вводить в должность.

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

Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий и мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

Развивать положительные качества молодого специалиста или вновь прибывшего, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста или вновь прибывшего, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

- привить вновь прибывшим сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ;
- поддерживать процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов, воспитанию у них требовательности и ответственности за результаты своей педагогической деятельности;
- формировать потребность к самообразованию и повышению профессионального мастерства.

### **3. Организационные основы наставничества**

Наставничество организуется на основании приказа директора Центра дополнительного образования, в дальнейшем ЦДОД.

Руководство деятельностью наставников осуществляют методический совет ЦДОД.

Руководитель имеет право выбрать наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по ОМР и утверждаются на методическом совете учреждения.

Назначение производится при обоюдном согласии наставника и вновь прибывших специалистов, за которыми он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора ЦДОД с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения вновь прибывших специалистов на должность.

Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ЦДОД:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, переведенных из других образовательных учреждений, в случае, если есть необходимость при выполнении ими новых служебных обязанностей расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста или вновь прибывшего.

#### **5. Права наставника**

Подключать с согласия зам. директора по УВР других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста или вновь прибывшего.

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

#### **6. Обязанности молодого специалиста или вновь прибывшего**

Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Центра творчества и функциональные обязанности по занимаемой должности.

Выполнять план профессионального становления в определенные 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.

Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического совета.

#### **7. Права молодого специалиста**

Вносить на рассмотрение администрации ЦДОД 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.

Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

Повышать квалификацию удобным для себя способом.

Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### **8. Руководство работой наставника**

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР ЦДОД.

Заместитель директора по УВР ЦДОД обязан:

- представить назначенного молодого специалиста или вновь прибывшего педагогам ЦДОД, объявить приказ о закреплении за ними наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста или вновь прибывшего и их наставника;

- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом или вновь прибывшим;
- 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 или вновь прибывшими;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами или вновь прибывшими несет руководитель методического совета.

- Руководитель методического совета обязан:
  - рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
  - провести инструктаж наставников и молодых специалистов или вновь прибывших;
  - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - осуществлять систематический контроль работы наставника;
  - заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

По окончании срока наставничества молодой педагог или вновь прибывшие в течение 10 дней должен сдать методисту ЦДОД следующие документы:

- отчет молодого специалиста или вновь прибывших о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.