

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 4
«27» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МКУ ДО РЦДЮТТ
О.А. Куликова
Приказ № 60 от «31» января 2022г.



Положение о системе наставничества педагогических работников в МКУ ДО РЦДЮТТ

1. Общие положения

Наставничество в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Районный центр детского юношеского технического творчества» - 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.

Наставничество в МКУ ДО РЦДЮТТ 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 развивать имеющиеся у молодого специалиста (педагога) знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

Правовой основой реализации деятельности наставника в МКУ ДО РЦДЮТТ 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.

1. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества в МКУ ДО РЦДЮТТ является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении. А также формирование кадрового ядра образовательной организации.

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 и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

2. Организационные основы наставничества

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.

Наставник выбирается из наиболее подготовленных сотрудников, 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 учреждения дополнительного образования, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет в системе дополнительного образования.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных. Кандидатуры наставников утверждаются директором на заседании педагогического совета.

3. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно - личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «вход» и «выходе» реализуемой программы. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

4. Права и обязанности участников.

4.1 Обязанности наставника

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

2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4. Знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений.

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

6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

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;

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 заведующему методическим отделом о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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.

4.2 Права наставника

1. Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества.

2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МКУ ДО РЦДЮТТ, в том числе - с деятельностью наставляемого;

3. Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом.

4. Требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана.

5. В составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях.

6. Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества.

7. Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой.

8. Обращаться к руководителю МКУ ДО РЦДЮТТ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.3 Обязанности наставляемого.

1. Вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
5. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Центра и функциональные обязанности по занимаемой должности.
6. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
7. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
8. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
9. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
10. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и специалистами методической службы.

4.4. Права наставляемого

1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом руководителя.

2. Пользоваться имеющейся в МКУ ДО РЦДЮТТ нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана.

3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию.

4. Принимать участие в оценке качества реализованных Программнаставничества.

1. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МКУ ДО РЦДЮТТ.

5. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

1. Положение о наставничестве в МКУ ДО РЦДЮТТ.
2. Приказ директора учреждения о внедрении целевой модели наставничества.
3. Целевая модель наставничества в МКУ ДО РЦДЮТТ.
4. Приказ «Об утверждении наставников».