



УТВЕРДЛЮ
Директор МБОУ ДО ДДЮ «КЕДР»
И.Б. Уртаева

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В МБОУ ДО ДДЮ «КЕДР» г. Томска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами учреждения, не имеющими стажа педагогической деятельности или имеющими педагогический стаж не более 3 лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВО

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование кадрового потенциала учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется председатель Методического совета учреждения.

3.3. Выбор наставника осуществляется 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.

3.4. Наставник должен обладать способностью к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании Методического совета учреждения.

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания Методического совета, согласованная с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплён, по рекомендации Методического совета приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.8. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

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

3.11. За успешную работу наставник может быть поощрен руководителем учреждения в соответствии со ст.191 Трудового кодекса РФ, а также в соответствии с действующей в учреждении системой выплат стимулирующего характера.

3.9. По инициативе наставников в учреждении может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4.ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник обязан:

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению занятий, коллективу, обучающимся и их родителям.

4.3. Вводить в должность:

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

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

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

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник имеет право:

5.1.1. Подключать с согласия руководителя учреждения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя Методического совета других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

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

6. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Методического совета с указанием срока наставничества и утверждается директором учреждения.

6.2. В период наставничества педагог обязан:

6.2.1. Изучать законодательство об образовании, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.2.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.2.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.2.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.2.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и председателем Методического совета.

7. ПРАВА ПЕДАГОГА

7.1. Педагог имеет право:

7.1.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.1.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.1.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.1.4. Повышать свою квалификацию удобным для себя способом.

7.1.5. Защищать свои интересы в случае служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.1.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной - воспитательной работе учреждения.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной обязан:

- представить назначенного молодого педагога сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;
- 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 педагогами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества;
- посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом.

9.ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настояще Положение;
- приказ руководителя учреждения об организации наставничества;
- планы работы Методических советов;
- протоколы заседаний методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.