

Принято
Педагогическим советом
протокол № 3
от 3.09 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ ДО
«ЦДОД им. В. Волошиной»
№ 68 п.
от 10.09 2019 г.

Положение о наставнической деятельности в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной»

1. Общие положения

- 1.1 Положение о наставнической деятельности в МБОУ ДО «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» (далее Положение) разработано на основе Закон «Об образовании в РФ» 273-ФЗ. РФ ст. 28, 47, 48; Закон Кемеровской области «Об образовании» от 05.07.2013 г. № 86-ОЗ, ст. 14; Приказ Департамента и науки Кемеровской области от 16.04.2015 г. № 809 «Об утверждении положения об общественно-профессиональном институте наставничества в образовательных учреждениях Кемеровской области»
- 1.2 Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок реализации наставнической деятельности, права, обязанности наставников и молодых специалистов/педагогических работников;
- 1.3 *Наставническая деятельность* - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами/педагогическими работниками, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет или со специалистами/педагогическими работниками, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Назначением наставнической деятельности является помощь молодым специалистам/педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональном становлении.
- 1.4 *Наставник* - опытный педагогический работник, обладающий профессионализмом, показывающий стабильно высокие результаты работы, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, готовый делиться своим профессиональным опытом.
- 1.5 *Молодой специалист* - начинающий педагогический работник, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

2. Цель и задачи наставнической деятельности

- 2.1 Целью наставнической деятельности в образовательной организации является оказание профессиональной поддержки и практической

помощи молодым специалистам/педагогическим работникам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности в условиях единого научно-методического пространства, максимально эффективного использования кадрового потенциала образовательных организаций.

2.2 Основными задачами наставнической деятельности являются:

- привитие молодым специалистам/педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательных организациях;
- развитие имеющихся у молодых специалистов/педагогических работников профессиональных компетенций, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений;
- развитие профессиональных качеств молодого специалиста/педагогического работника, привлечение к участию в общественной жизни коллектива образовательной организации, содействие расширению его общекультурного и профессионального кругозора;
- усвоение лучших традиций и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей молодого специалиста/педагогического работника.

3. Организационные основы наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность организуется на основании приказа директора образовательной организации.

3.2. Руководство и контроль наставнической деятельностью осуществляет заместитель директора по УВР образовательной организации.

3.3. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог дополнительного образования, методист, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт образовательной деятельности и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Наставник может работать одновременно не более чем с тремя молодыми специалистами/педагогическими работниками.

3.4. Наставническая деятельность осуществляется со следующими педагогическими работниками образовательной организации:

- впервые принятыми молодыми специалистами/педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательную организацию по распределению, после прохождения педагогической практики;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное обучение или бакалавриат и не

имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;

– педагогами дополнительного образования, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.5. Кандидатура педагога-наставника рассматривается на заседании методического объединения по направлению деятельности, методиста-наставника - на методическом совете образовательной организации, согласовывается с заместителем директора по УВР, и ежегодно утверждается приказом директора образовательной организации. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста/педагогического работника на должность (педагог дополнительного образования, педагог-организатор).

3.6. Замена наставника производится приказом директора образовательной организации в случаях:

– увольнение наставника;

– привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– психологическая несовместимость наставника и молодого специалиста/педагогического работника.

3.7. Организуется методическое объединение для молодых специалистов/педагогических работников образовательной организации. Руководство методическим объединением для молодых специалистов осуществляет методист-наставник, на основании ежегодного приказа директора и в соответствии с положением о методическом объединении образовательной организации.

4. Права и обязанности наставника

Обязанности наставника:

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

4.2 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к молодому специалисту/педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.3 Разрабатывать совместно с молодым специалистом/педагогическим работником план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по виду деятельности, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

4.4 Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/педагогического работника, его отношение к проведению

занятий, коллективу образовательной организации, учащимися и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

- 4.5 Оказывать молодому специалисту/педагогическому работнику индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения учебных занятий, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.6 Проводить необходимое обучение; анализировать проведение молодым специалистом/педагогическим работником учебных занятий и досуговых (воспитательных) мероприятий.
- 4.7 Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста/педагогического работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9 Ведет плановую и отчетную документацию (дневник наставника, план совместной работы, диагностический инструментарий). Ежегодно предоставляет отчет о проделанной совместной работе замдиректора по УВР.
- 4.10 Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста/педагогического работника, составлять отчет по итогам наставнической деятельности с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста/педагогического работника.
- 4.11 Наставник имеет право:
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста/педагогического работника;
 - вносить предложения о его поощрении;
 - периодически представлять результаты профессиональной адаптации молодого специалиста/педагогического работника в образовательной организации на методических объединениях, педагогических советах, в профессиональных сообществах и др.

5. Права и обязанности молодого специалиста/педагогического работника

- 5.1 Молодой специалист/педагогический работник обязан:
 - знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности;
 - изучать нормативные документы, определяющие права и обязанности специалиста по занимаемой должности;

- выполнять распоряжения и указания администрации образовательной организации, связанные с его трудовой деятельностью;
- повышать уровень своего профессионализма под непосредственным руководством педагога-наставника или методиста-наставника в соответствии с планом профессионального становления.

5.2. Молодой специалист/педагогический работник имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство, в случае возникновения конфликтной ситуации;
- пользоваться имеющейся в образовательной организации учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- знакомиться с аналитическими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- участвовать в работе сетевых профессиональных сообществ;
- принимать участие в локальном конкурсе профессионального мастерства молодых специалистов «Академия успеха».

6. Контроль и руководство за наставнической деятельностью

6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на зам.директора по УВР.

6.2 Зам.директора по УВР:

- посещает учебные занятия и досуговые (воспитательные) мероприятия, проводимые педагогом-наставником или методистом-наставником и молодым специалистом/педагогическим работником;
- контролирует реализацию плана работы педагога-наставника или методиста-наставника с молодым специалистом/педагогическим работником;
- определяет меры поощрения наставника.

7. Документы, регламентирующие наставническую деятельность

7.1 Документы, регламентирующие наставническую деятельность:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательной организации об организации наставнической деятельности;
- план работы методического объединения молодых специалистов/педагогических работников;
- протоколы заседаний методического объединения, методического совета на которых рассматривались вопросы наставнической деятельности;
- методические рекомендации и обзоры по педагогическому опыту проведения наставнической деятельности.