Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» (МБУ ДО «ЦДЮТТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДЮТТ Урус-Мартановского муниципального района»
_____ Р.А.Газиев
31.08.2024г.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от
31.08.2024г. № 01

ПОЛОЖЕНИЕ

31.08.2024г. № 55

о наставничестве

г.Урус-Мартан

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Наставничество - это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в учреждении, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе. Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников: обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;

- имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе учреждения;
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.

3.3. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора учреждения. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

3.3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.

3.4. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
- работниками, назначенными на педагогически должности и не имеющие педагогического образования;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения т углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками; педагогическими работниками, нуждающимися дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном объединении (по определенной тематике).

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и 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;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям;

- знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами учреждения; вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания; 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;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда; анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

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

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

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

- выполнять план профессионального становления в установлены сроки; постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень; периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.

5.2. Молодой специалист имеет право: вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством; посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью; повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора. Заместитель директора обязан: представить молодого специалиста педагогическим работникам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников;
- рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов; обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
-заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения об организации наставничества;

- планы работы педагогического и методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;
- дневник работы наставника.