

Принято на общем собрании работников  
МБУ ДО ЦДТ «Эдельвейс»

« 30 » марта 2016г.  
Протокол № 1



Утверждаю

Директор МБУ ДО ЦДТ «Эдельвейс»

Е. Ю. Федотова

2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБУ ДО ЦДТ «ЭДЕЛЬВЕЙС»

### 1. Общие положения.

**1.1. Наставничество** – разновидность индивидуальной методической работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования или имеющими стаж до 3-х лет.

**Наставник** – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области дополнительного образования и воспитания.

**Начинающий педагог** - овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза.

**1.2.** Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого педагога знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**1.3.** Правовой основой наставничества в МБУ ДО ЦДТ «Эдельвейс» является настоящее Положение.

### 2. Цели и задачи наставничества.

**2.1.** Целью наставничества в ЦДТ «Эдельвейс» является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового ядра.

**2.2.** Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении;
- 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 ЦДТ «Эдельвейс» и правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

### 3. Организационные основы наставничества.

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа директора МБУ ДО ЦДТ «Эдельвейс».

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной (методической) работе.

**3.3.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ЦДТ «Эдельвейс», имеющих I-ю или высшую квалификационную категорию или стаж педагогической работы не менее пятнадцати лет, в том числе не менее пяти лет по данному направлению.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

**3.4.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета.

**3.5.** Основанием для утверждения наставника является решение заседания педагогического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по решению педагогического совета приказом

директора ЦДТ «Эдельвейс» с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается с момента назначения молодого педагога на должность педагога дополнительного образования.

**3.6.** Наставничество устанавливается над следующими категориями работников учреждения:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях дополнительного образования;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ЦДТ «Эдельвейс» по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях дополнительного образования;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном учебном кабинете (по определенной тематике).

**3.7.** Замена наставника производится приказом директора ЦДТ «Эдельвейс» в случаях:

- некачественного выполнения обязанностей наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- увольнения наставника.

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

**3.9.** Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующей части фонда оплаты труда ЦДТ «Эдельвейс» в размере 5% от тарифной ставки педагога дополнительного образования.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором учреждения по действующей системе стимулирования вплоть до представления к почетным званиям.

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- разработать и реализовать совместно с молодым педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по направлению;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого педагога с учреждением, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 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 педагогом учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по учебно-воспитательной работе о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

#### **5. Права наставника:**

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе подключить для дополнительного обучения молодого педагога других педагогов учреждения.
- требовать рабочие отчеты у молодого педагога как в устной, так и в письменной форме.

#### **6. Обязанности молодого педагога.**

**6.1.** Кандидатура молодого педагога для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора ЦДТ «Эдельвейс».

**6.2.** В период наставничества молодой педагог обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его педагогическую деятельность, структуру, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

#### **7. Права молодого педагога.**

Молодой педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать 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 том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 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 учебно-воспитательной работе.

**8.2.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого педагога коллективу учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым педагогом;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении дополнительного образования;
- определить меры поощрения наставников.
- рассмотреть на заседании педагогического совета индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого педагога и наставника и представить их директору ЦДТ «Эдельвейс».

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

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МБУ ДО ЦДТ «Эдельвейс» об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.