ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МАУ ДО
ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка
Протокол от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МАУ ДО ЦТТ
«Новолипецкий» г. Липецка
от 28.08.2020 № 108

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом наставничестве в МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г.Липецка

1. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами или специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого сотрудника необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым сотрудникам в их профессиональном становлении;

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- Оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка;
- Поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- Формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- Развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- Формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;

• Развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;

• Воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка;

• Формирование навыков ведения документации;

• Формирование коммуникативной культуры педагог, методиста, педагога-организатора, руководителя;

• Формирование профессиональной компетентности в области педагогических технологий;

• оказание помощи в освоении информационных технологий;

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора.

3.3. Наставника выбирают из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

• высокий уровень профессиональной подготовки;

• развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

• опыт педагогической 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 может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Назначение наставника производится по рекомендации Методического Совета образовательного учреждения при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста.

3.6. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года до трех лет).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МАУ ДО ЦТТ «Новолипецкий» г. Липецка;

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании Методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора учреждения.

3.9. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;

- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям;

- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

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

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

4.6. Оказывать молодому специалисту 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 специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в учреждении, 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 специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заместителя директора других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные локальные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заведующим отделом.

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Постоянно повышать педагогическую квалификацию.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

8.2. Заместитель директора обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посетить отдельные занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной 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 ОУ;

- определить меры поощрения наставников.

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

• обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

• осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
• настоящее Положение;

• приказ директора ОУ об организации наставничества;

• планы работы Методического Совета;

• протоколы заседаний Педагогического, Методического Совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

• методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист проводит открытое занятие.