ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАУДО «Детская школа искусств»
Мотовилихинского района г. Перми
Протокол №1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДШИ
Е.В. Зеленина_____
Приказ №059-08/269-01-09/4-87
От 02.09.2021

Положение
о наставничестве в
муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
Мотовилихинского района г. Перми

Пермь
2021

Общие положения

1.1. Наставничество в учреждении дополнительного образования – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
1.2. Наставничество в МАУДО «Детская школа искусств» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.
1.3. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников учреждения.
1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
1.6. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ДШИ - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.
2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДШИ;
- ускорить процесс профессионального становления педагогического работника, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в учреждении дополнительного образования;
- способствовать активному включению молодого специалиста в работу методических объединений педагогов школы, проблемных групп и творческих педагогических коллективов;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
  - в изучении и освоении материалов образовательного программно-методического комплекса школы искусств;
  - в проектировании и моделировании образовательного процесса – разработке дополнительных общеобразовательных программ, методических и дидактических материалов; проектировании различных форм воспитательной, творческой и просветительской деятельности;

- в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы учебно-воспитательной работы;
- в проектировании развития личности каждого учащегося и детского творческого коллектива в целом;
- в формировании умений анализировать образовательную ситуацию, выявлять проблемы в профессиональной деятельности, определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- в освоении различных форм взаимодействия с семьями обучающихся и социальными партнерами школы.

3. **Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в детской школе искусств организуется на основании приказа директора.
3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель методического совета школы.
3.3. Руководитель методического совета выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
3.4. Наставник может иметь одновременно не более пяти подшефных педагогов.
3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета, согласовываются с директором ДШИ и утверждаются на педагогическом совете учреждения.
3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года).
3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогических работников ДШИ:
- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в УДО;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, имеющих значительный перерыв в работе в УДО.
3.9. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.
3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.
За успешную работу наставник отмечается директором ДШИ по действующей системе поощрения.

4. Содержание наставничества

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 образовательной деятельности, коллективу УДО, учащимся и их родителям;
- его увлечения, наклонности.
4.3. Вводить в должность: знакомить с педагогическими документами и отчетностью, дополнительными общеобразовательными программами и диагностическими материалами.
4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, 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 непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в школе, 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.

4.10. Педагог-наставник:
- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами обучения и воспитания детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации учебно-воспитательной работы с учащимися в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, репертуарных сборников, методического и дидактического материала;
- оказывает помощь в планировании, разработке и реализации проектной, исследовательской, воспитательной, творческой и просветительской деятельности;
- посещает учебные, контрольные занятия педагога и мероприятия внеурочной деятельности, оказывает необходимую методическую помощь;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия руководителя методического совета 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 Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы УДО и функциональные обязанности по занимаемой должности.
6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения по профилю работы.

7. Права молодого специалиста

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя методического совета школы.
8.2 Руководитель методического совета школы обязан:
- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДШИ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДШИ;
- определить меры поощрения наставников.
8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководитель методического совета и директор ДШИ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ директора ДШИ об организации наставничества;
- годовой План работы школы искусств.