

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ ДО «Родник»  
от 29.10.19 № 120/2019 г  
С.Г. Ширяева



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наставничестве в МБОУ ДО «Родник»

#### 1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Родник» (далее - учреждение) - это разновидность индивидуальной работы с молодыми или начинающими педагогическими работниками не имеющими стаж трудовой педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области педагогики и психологии.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило имеющий теоретические знания в предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

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

1.3. Правовой основой наставничества являются Закон об образовании, другие нормативные акты Министерства Просвещения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, настоящее Положение.

#### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

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 МБОУ ДО «Родник».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются на педагогическом совете учреждения.

3.4. Наставник назначается из наиболее подготовленных педагогических работников обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативными навыками, гибкостью в общении, имеющих богатый жизненный опыт, стабильные высокие показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком не менее одного года.

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

3.7. Наставник может осуществлять наставничество не более трех молодых специалистов одновременно.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- студенты, находящиеся на практике, освоившие основные профессиональные образовательные программы среднего и высшего профессионального образования.

3.9. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

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

3.11. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в учреждении системой поощрения.

#### **4. Обязанности и права наставника**

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, оказать помощь в овладении профессией;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемым к занимаемой должности молодого специалиста, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать и оценивать самостоятельную работу молодого специалиста;
- 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 применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
- 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:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе привлекать других сотрудников учреждения для дополнительного обучения молодого специалиста;

## **5. Обязанности и права молодого специалиста**

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- 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;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- по требованию отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- посещать внешние образовательные учреждения по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить молодого специалиста работникам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- определить меры поощрения наставников.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.