

Принята на заседании
педагогического совета
от «07» сентября 2020г.
Протокол №1

Утверждаю
Директор ЦДОНП
_____ Е.А. Прищепа
Приказ №47/1
от «07» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О наставничестве»
в МБУДО «ЦДО «Новое поколение» г. Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее–Положение) в МБУДО «ЦДО «Новое поколение» г. Сочи разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019г. №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 NMP-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОО.

1.2. Настоящее Положение:

- Определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- Устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- Определяет права и обязанности ее участников;
- Определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- Устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;

- наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество);
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;

1.4. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательно-образовательной работы опытных педагогов с молодыми специалистами (педагогами) впервые принятыми на должности: «педагог дополнительного образования», не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или имеющими стаж до 3-лет в образовательных учреждениях дополнительного образования, а также работа со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы далее «Наставничество»).

1.5. Наставник – опытный педагог (специалист), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методик дополнительного обучения и воспитания.

1.6. Молодой специалист (наставляемый) - начинающий педагог, педагог дополнительного образования, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе учебного заведения: колледжа или вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством Наставника по согласованному индивидуальному плану наставничества.

1.7. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога, педагога дополнительного образования по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне совершенствовать, имеющиеся у молодого специалиста, знания в области педагоги дополнительного образования, методик дополнительного образования.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью Наставничества является оказание методической помощи впервые принятым педагогам дополнительного образования, или имеющим не большой опыт работы в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- Привить молодым педагогам дополнительного образования интерес к педагогической деятельности.
- Ускорить процесс профессионального становления молодого педагога дополнительного образования и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

- Способствовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей педагога дополнительного образования.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБУДО «ЦДО «Новое поколение» г. Сочи.

3.2. Руководство деятельностью Наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее-куратор).

3.3. Директор подбирает Наставника из числа наиболее подготовленных педагогов дополнительного образования, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом. А также, имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе в ЦДОНП, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее трех лет по данной должности.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых наставляемых.

3.5. Кандидатуры Наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

3.6. Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого, за которым он будет закреплен. Как правило, Наставник прикрепляется к Наставляемому на срок от полугода до трех лет.

3.8. Приказ об утверждении Наставника издается по мере необходимости с момента назначения Наставляемого.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- молодыми педагогами дополнительного образования, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами дополнительного образования, имеющими стаж до 3-х лет, не овладевшими практическими навыками в достаточной мере;
- педагогам дополнительного образования, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения работы в разных объединениях ЦДОНП.

3.10. Замена Наставника производится приказом директором ЦДОНП в случаях:

- увольнение Наставника;
- перевода на другую работу Наставляемого или Наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости Наставника и Наставляемого.

3.11. Показателями оценки эффективности работы Наставника является выполнение целей и задач Наставляемым в период наставничества.

3.12. По инициативе Наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности Наставника

4.1. Наставник должен:

- знать требования Законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого специалиста по занимаемой должности;

- Разрабатывать совместно с Наставляемым специалистом, План профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- Изучать деловые и нравственные качества Наставляемого специалиста, его отношение к проведению занятий, отношения к коллективу ЦДОНП г. Сочи;

- Знакомить Наставляемого специалиста с ЦДОНП г. Сочи, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение Наставляемым специалистом учебных занятий и мероприятий.

- Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

- Оказывать Наставляемому 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 Наставляемого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

- Периодически докладывать заместителю директора по учебно-воспитательной о процессе адаптации Наставляемого специалиста, результатах его труда.

- Подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого специалиста, составлять отчет по итогам Наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе Наставляемого специалиста.

5. Права Наставника:

5.1. С согласия директора ЦДОНП подключать для дополнительного обучения наставляемого специалиста других сотрудников организации;

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

6. Обязанности наставляемого

6.2. В период наставничества Наставляемый обязан:

- Изучать 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и другие нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности педагога дополнительного образования и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- Выполнять План взаимодействия (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 и заместителем директора по учебно- воспитательной работе.

7. Права Наставляемого:

7.1. Наставляемый имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации ЦДОНП 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 культурно-образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- Повышать уровень квалификации через курсовую подготовку и переподготовку.

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 Наставляемого специалиста коллективу ЦДОНП, объявить приказ о закреплении за ним Наставника.
- Создать необходимые условия для совместной работы Наставляемого специалиста и Наставника.
- Посещать отдельные мероприятия по образовательной деятельности, проводимые Наставником и Наставляемым специалистом.

- 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 Наставляемыми специалистами.
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации Наставничества в образовательном учреждении.
 - Определить меры поощрения Наставников.
 - Рассмотреть индивидуальный план работы Наставника.
 - Обеспечить возможность осуществления Наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.
 - Осуществлять систематический контроль деятельности Наставника.
 - Заслушать на заседании Педагогического совета отчеты Наставляемого специалиста и Наставника или представить их директору ЦДОНП.

9. Документы, регламентирующие Наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся: настоящее «Положение о наставничестве».

- Приказ Директора ЦДОНП «Об организации наставничества»
- Протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы о наставничестве.
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- Индивидуальные планы наставничества.