

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол № 2  
от «24» декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО ДЭЦ «Косатка»  
О.Г. Прокошенко  
«24» декабря 2021г.



## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1 Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Центре или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста 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 наставничества - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование и развитие кадрового потенциала.

2.2 Задачи наставничества:

-привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в учреждении;

-ускорить процесс профессионального становления, 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.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора Центра.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор Школы молодого педагога.

3.3 Куратор Школы молодого педагога выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников 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 двух подшефных педагогов.

3.5 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются с директором Центра.

3.6 Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7 Наставничество устанавливается для следующих категорий работников:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Центре;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогических работников, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном детском объединении (по определенной тематике).

3.8 Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника с указанием срока наставничества утверждается приказом директора Центра.

3.9 Замена наставника производится приказом директора 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 За успешную работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения.

## **4. Права и обязанности наставника**

### **4.1 Права:**

- подключать с согласия куратора Школы молодого педагога других

работников для дополнительного обучения молодого специалиста;

-требовать отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

#### *4.2 Обязанности:*

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

-изучать: деловые и нравственные качества молодого специалиста; отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу Центра, обучающимся и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, мероприятий;

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

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;

-развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права и обязанности молодого специалиста**

### *5.1 Права:*

-вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

-защищать свою 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 случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

-требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### **5.2 Обязанности:**

-изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Центра и функциональные обязанности по занимаемой должности;

-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;

-повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

-периодически отчитываться по своей работе перед наставником и куратором Школы молодого педагога.

### **6. Руководство работой наставника**

6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора Школы молодого педагога.

6.2 Куратор Школы молодого педагога обязан:

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

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

-провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

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

-посетить отдельные занятия и воспитательные мероприятия, проводимые наставником и молодым 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 молодыми специалистами;

-изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Центре;

-определить меры поощрения и мотивации наставников.

-осуществлять систематический контроль работы наставника.

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

7.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ директора Центра об организации наставничества;

-планы работы Центра.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение доводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

8.2 При изменении законодательства в настоящий локальный акт вносятся изменения в установленном законом порядке.