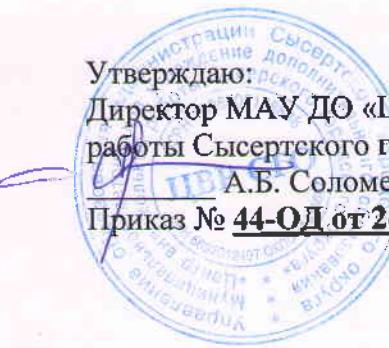


Рассмотрено на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 24.03.2022 г.

Утверждаю:
Директор МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа»
А.Б. Соломеина
Приказ № 44-ОД от 24.03.2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа» - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики и психологии по программе подготовки ВУЗ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством и в процессе непрерывного сопровождения со стороны наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста, молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста (педагога) знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3. Правовой основой реализации деятельности наставника в МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа» являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня образовательной организации. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «05» мая 2018 года № 298-н, настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа» является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении. А

также формирование кадрового ядра образовательной организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- формирование у молодых специалистов, педагогов стойкого интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Центра и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора организации и по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагога. Наставник закрепляется за следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий (по определенной тематике).

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, методист, куратор (старший педагог).

3.3. Заместители директора подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов, 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, системное представление о педагогической деятельности и работе, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению.

Наставник должен обладать способностями к учебной и воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором и утверждаются на заседании педагогического совета с их письменного согласия.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на один учебный год.

4. Стимулирование работы наставников

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа» следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа»;
- материальное поощрение за счет средств премиального фонда;
- внесение предложения администрацией о рекомендации наставника по результатам аттестации в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

4.1. 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.

4.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Центра в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества (например, «Педагог–Педагог»).
- 5.2 Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете.
- 5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
 - Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
 - Регулярные встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.
- 5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника

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

7.2 Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.

7.3 Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Центра, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

7.4 Знакомить молодого специалиста с учреждением, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений.

7.5 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

7.6 Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

7.7 Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

7.8 Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Центре, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.9 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; докладывать заместителям директора по УР и ВР о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

7.10 Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

8. Права наставника

8.1 С согласия директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Центра.

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

9. Обязанности наставляемого.

- 9.1 Вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 9.2 Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 9.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 9.4 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

10. Права наставляемого.

10.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом руководителя МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа».

10.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности Центра и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 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, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителями директора по ВР и УР.

11. Руководство работой наставника

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора по учебной и воспитательной работе, методистов, куратора в МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа».

11.2. Куратор обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста педагогам Центра, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- Посетить отдельные занятия и воспитательные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- Организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- Определить меры поощрения наставников.

11.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет куратор.

11.4. Куратор обязан:

- Рассмотреть на заседании педагогического совета индивидуальный план работы наставника.
- Провести инструктаж наставников и молодых специалистов.
- Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.
- Осуществлять систематический контроль работы наставника.
- Заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УР.

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

12.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

Награждение грамотами, благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Центра.

13. Документы, регламентирующие наставничество.

13.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

13.3. Положение о наставничестве в МАУ ДО «Центр внешкольной работы Сысерского городского округа»

13.4. Приказ директора «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ»;

13.5. Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ОУ;

13.6. Приказ о закреплении наставнических пар/групп.