

Приложение № 1
к приказу от 12.122019 № 965

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»
А.А. Гурченкова



**Положение
о наставничестве
Государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования города
Москвы «Дворец творчества детей и молодежи
«Восточный»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»



М.А. Войлоков

ПРИНЯТО
Советом
ГБОУДО ДТДиМ «Восточный»
Протокол № 5 от 12 декабря 2019 г.

Москва, 2019 г.

1. Общие положения

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

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Задачами наставничества:

ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

способствовать успешной адаптации педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательной организации.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУДО ДТДиМ «Восточный» (далее – Дворец).

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Дворца.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на совещании при директоре из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям:

высокий уровень профессиональной подготовки;

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

опыт в воспитательной и методической работе;

стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора Дворца с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над 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 уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.6. Замена наставника производится приказом директора Дворца в случаях: увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

4. Обязанности наставника

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

4.2 изучать:

качества молодого специалиста;

отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу Дворца, обучающимся и их родителям;

4.3 вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу);

4.4 разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

4.6 развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение во Дворце, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

4.7 подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

3. Права наставника

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

4. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие

его служебную деятельность, особенности работы Дворца и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.

6.5. Предоставлять отчет по своей работе наставнику.

5. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Дворца предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.3. Систематически повышать квалификацию.

6. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной-воспитательной работе Дворца.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

представить назначенного молодого специалиста педагогам Дворца, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, 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 образовательном учреждении;

определить меры поощрения наставников.

7. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора школы об организации наставничества;

планы работы педагогического совета и методических объединений;

протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.