

Директор МАОУ ДО ДТ



Л.О.Беленко

(подпись)

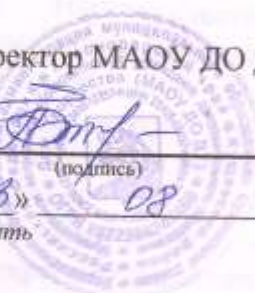
Ф.И.О.)

«23»

08

2023 г.

Печать



Председатель первичной  
профессиональной организации

А.А.Кириченко



Ф.И.О.)

08

2023 г.

**Положение о наставничестве  
Муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования Дом творчества**

**на 2023 – 2026 год(ы)**

1.1. Целью наставничества является...

1.2. Задачи наставничества...

2.1. Состав наставничества в Доме творчества...

## **Общие положения**

1.1. Наставничество в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования - 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 МАОУ ДО ДТ (далее -Дом творчества) 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 Доме творчества 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, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

## **2.Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в Доме творчества 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 учителя

### **3.Организационные основы наставничества**

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

- впервые принятыми учителями (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).

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора либо методист Дома творчества

3.3.Методист подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, 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 учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к 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 срок до трех лет.

#### **4. Стимулирование работы наставников**

4.1. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Дома творчества к следующим видам поощрений:

-объявление благодарности, награждение Почетной грамотой Дома творчества вручение ценного подарка, нематериальными поощрениями  
-материальное поощрение

4.2. 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.

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

#### **5. Реализация всех форм наставничества.**

5.1. Для успешной реализации всех форм наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель– учитель», «Учитель–ученик».

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.

реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

- количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении 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 учреждения, 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 Доме творчества, 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; вести журнал работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по УВР либо методисту о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

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

## **8.Права наставника**

8.1. С согласия директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Дома творчества;

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 учреждения 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 Дома творчества

10.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Дома творчества 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 методистом

## **11. Руководство работой наставника**

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста

11.2. Методист обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста педагогам Дома творчества, объявить приказом закрепления 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.

11.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель директора либо методист

11.4. Заведующий методическим отделом, куратор обязан:

- Рассмотреть на заседании методического объединения 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.

Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+".

Награждение грамотами Дома творчества "Лучший наставник" Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390121

Владелец Беленко Лариса Олеговна

Действителен с 02.04.2024 по 02.04.2025