

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(МБУДО «Центр внешкольной работы»)

г. Петропавловск-Камчатский, ул. Алеутская, 1А; тел./факс 46-92-99, e-mail: moudod-cvr@pkgo.ru

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от «25» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУДО
«Центр внешкольной работы»
_____ Гридина Е.М.
Приказ 63 от «25» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве педагогических работников
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»

г. Петропавловск-Камчатский
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о наставничестве педагогических работников в МБУДО «Центр внешкольной работы»» (далее – Положение) разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников, оказания им помощи в освоении профессии, овладении в полном объеме должностными обязанностями посредством ознакомления с современными методиками и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 05.05.2018г. № 298н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом МБУДО «Центр внешкольной работы» (далее - Учреждения).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия.

Наставничество - форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставничество в образовательном учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Молодой педагогический работник – лицо, впервые поступившее на работу на педагогическую должность и осуществляющее свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей.

К молодым педагогическим работникам относятся следующие категории сотрудников учреждения:

- выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, прибывшие в Учреждение, имеющие педагогическое образование;
- впервые принятые на работу педагогические работники (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- педагогические работники, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогические работники со стажем до 3 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения занятий по дополнительной общеразвивающей программе определённой направленности (по определенной тематике);
- педагогические работники, прошедшие профессиональную переподготовку и испытывающие затруднения в педагогической деятельности.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности в условиях единого методического пространства, максимально эффективного использования кадрового потенциала Учреждения.

2.2. Задачи:

- всестороннее развитие имеющихся у молодых педагогов знаний в области педагогики и предметной специализации, методики преподавания, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
- оказание помощи молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;
- вовлечение молодого педагогического работника в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь Учреждения с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
- адаптация молодого педагогического работника в трудовом коллективе, помогать ему осваивать корпоративную культуру, принимать традиции трудового коллектива и правила поведения в Учреждении;

- создание условий для максимального раскрытия индивидуальных возможностей молодого педагога;
- оказание своевременной поддержки педагогических инициатив с организацией исследовательской деятельности молодого педагога;
- формирование нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- повышение профессионального мастерства и квалификации молодых педагогических работников, создание условий для становления и развития его профессиональных качеств и компетенций;
- обеспечение постоянного совершенствования форм и методов наставничества;
- мотивация молодых педагогических работников к установлению стабильных, длительных трудовых отношений в коллективе, снижение текучести кадров;
- способствование усвоению лучшего опыта и традиций коллектива образовательного учреждения молодым педагогическим работником;
- способствование созданию в коллективе благоприятного психологического климата и творческого настроения на дальнейшую деятельность;
- ускорение процесса профессионального становления и развития, творческого самоопределения педагога.

3. Модели и формы наставничества

3.1. Модели наставничества:

Наставник-методист – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель различных конкурсов профессионального мастерства), занимающийся общественной работой. Методист не учит, как что-либо делать. Он создает условия для того, чтобы подопечный сам понял, что ему надо делать, определил способы, с помощью которых он может достичь цели, выбрал наиболее целесообразный и наметил основные этапы достижения цели.

Наставник-навигатор – педагог, который направляет молодого специалиста к инновационным ресурсам Учреждения и их носителям.

Наставник-тьютор («плавающий» наставник) – опытный педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку, воспитатель, выполняет разные роли: методиста, навигатора.

Функции наставника-методиста и наставника-тьютора могут выполняться одним или несколькими педагогическим работниками Учреждения.

Модель наставничества выбирает наставник на основе определения направлений и уровня необходимой профессиональной помощи молодому специалисту.

3.2. Задачи:

наставника-методиста:

- сопровождение подготовки молодого педагога к занятиям и воспитательным мероприятиям;
- проведение анализа тематического и поурочного планирования;
- организация взаимопосещения занятий и воспитательных мероприятий.

наставника-навигатора:

- решение организационных вопросов;
- осуществление включения молодого педагога в общественную жизнь коллектива с учетом его психологических особенностей, содействие расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- рассмотрение карты профессионального роста начинающего педагога, оформление рекомендаций по участию в профессиональных конкурсах;

наставника-тьютора:

- создание условий для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснение системы поощрения, как внешней (материальной), так и внутренней (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- содействие укреплению и повышению уровня престижности, важности и нужности преподавательской деятельности в глазах молодых специалистов;
- обеспечение возможности для создания ситуации успеха.

3.3. В системе наставничества в учреждении могут применяться следующие формы наставничества:

- индивидуальное наставничество – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;
- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников;
- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет коллектив (группа опытных педагогических работников);
- коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

4. Механизм реализации наставничества

4.1. Наставничество устанавливается и организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения. В приказе

указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого педагогического работника, размер доплаты за наставничество.

4.2. Наставничество осуществляется на уровне Учреждения, но может быть осуществлено и на городском уровне (для работников узких специальностей с привлечением профильных специалистов).

4.3. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на Методическом совете учреждения сроком на 1 год.

4.4. Наставник составляет и реализует индивидуальную программу наставничества с молодым педагогическим работником.

4.5. Руководство деятельностью наставников осуществляется на уровне Учреждения заместителем директора учебно-воспитательной работе совместно с Методическим советом и методистами отделов и включает в себя:

- заместитель директора совместно с Методическим советом составляет списки молодых педагогических работников и наставников для представления директору Учреждения и формирования проекта приказа;
- заместитель директора и Методический совет рассматривают и согласовывают план организации и проведения работы по наставничеству;
- заместитель директора обеспечивает контроль, методист организует обучение педагогов-наставников передовым формам и методам обучения молодых педагогических работников, оказывает им методическую и практическую помощь в проведении наставнической деятельности;
- методист изучает, обобщает передовой положительный опыт организации наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями системы образования и распространяет его в Учреждении;
- заместитель директора, члены Методического совета и методист вносят предложения о поощрении наставников за особые успехи в работе.

4.6. В течение всего периода наставничества наставник контролирует выполнение индивидуальной программы и, по необходимости, корректирует ее вместе с молодым педагогическим работником.

4.7. По завершении выполнения индивидуальной программы наставник составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании Методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период обучения и после окончания обучения (в период самостоятельной педагогической деятельности).

4.8. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагогического работника;
- других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности педагога ученика по занимаемой должности. Наставник обязан ознакомить молодого специалиста с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с категорией молодых педагогов (методические объединения, психологические службы, Методический совет), рекомендовать обучающую литературу и другие источники по профессиональной деятельности.

5.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

5.4. Представлять отчет о работе наставника, подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагогического работника, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.5. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение молодого педагогического работника в соответствии с индивидуальной программой наставничества.

6. Права наставника

6.1. Привлекать с согласия заместителя директора по УВР других работников для оказания помощи молодому специалисту.

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

7. Обязанности педагога-ученика

7.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации", иные федеральные законы и

нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, регулирующие образовательную деятельность.

7.2. Выполнять индивидуальную программу наставничества в сроки, определенные приказом директора Учреждения.

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

7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7.5. Повышать свой образовательный, методический и профессиональный уровень.

7.6. Периодически отчитываться о результатах своей работы перед наставником.

8. Права педагога-ученика

8.1. Вносить на рассмотрение заместителя директора по УВР и (или) Методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

8.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

9.2. Настоящее Положение действительно до принятия новой редакции.