

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г.ГРОЗНОГО»**

(наименование образовательной организации)

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
Протокол №1 от 29.08.2016г.



**Положение о наставничестве**  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Дома детского творчества Ленинского района г.Грозного»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 8 ч. 3 ст. 47 Федерального Закона 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом МБУ ДО «ДДТ Ленинского района г.Грозного» (далее — ОУ), принимается на Педагогическом совете и действует бессрочно.

1.2. К Документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ДДТ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогических советов, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- документация, представляемая в процессе осуществления наставничества

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Педагогическое наставничество — разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами:

- не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- имеющими трудовой стаж не более 2 лет;
- переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий (по определенной тематике) и организации воспитательного процесса в студии (объединении).

**Целью** наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности, формированием кадрового ядра.

**Задачи** наставничества:

- способствовать развитию интереса молодых специалистов к педагогической деятельности и формированию устойчивого стремления работать в ОУ;
- создать условия для ускорения процесса профессионального становления педагога дополнительного образования, развития его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

**2.2. Организационные основы наставничества:**

- Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора.
- Критериями выбора наставников являются: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; системное знание педагогической деятельности и работы учреждения, стаж педагогической деятельности не менее 7 лет.
- Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании НМС.
- Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации НМС, приказом директора ОУ с указанием срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ о закреплении наставника издается в начале учебного года.
- Замена наставника производится приказом директора ОУ в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

**2.3. Показателями** оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества.

Оценка производится по результатам промежуточного контроля, который организуется руководителем методического объединения и по результатам итогового контроля, который организуется административной комиссией из числа заместителя директора, методистов.

#### 2.3.1. Обязанности наставника:

- Знание требований законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- Проведение необходимого обучения; посещение и оценка проводимых молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- Разработка совместно с молодым специалистом плана его индивидуального профессионального становления; оказание необходимой помощи в развитии общекультурного профессионального кругозора.
- Оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявление и совместное устранение допущенных им ошибок.
- Участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- Составление плана работы наставника, утверждение плана работы заместителем директора.
- Подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста, составление отчета по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 2.4. Обязанности молодого специалиста:

- Изучение нормативно-правовых документов различного уровня, регламентирующих образовательный процесс и деятельность ОУ.
- Работа по выполнению плана профессионального становления в установленные сроки.
- Организация деятельности по повышению профессионального мастерства, овладение практическими навыками по занимаемой должности.
- Учеба передовым методам и формам работы у наставника, правильное построение собственных взаимоотношений с ним.
- Повышение общеобразовательного и культурного уровня.
- Прохождение промежуточного и итогового контроля

#### 2.4.1. Права молодого специалиста

- Вносить на рассмотрение администрации ОУ 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.
- Консультироваться у наставника по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, в организации воспитательной работы.
- Повышать квалификацию удобным для себя способом.

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение доводится заместителем директора до сведения педагогических работников при приеме их на работу.

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