

Согласовано
и принято на общем собрании
работников МБУ ДО «Центр ППСС»
протокол № 1
от «12» октября 2017г.

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО
«Центр ППСС»



О.В. Панферова
от «12» октября 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ЦЕНТРЕ

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного специалиста (педагога) по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.3. Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
 - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил внутреннего распорядка в Центре, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Центра.

- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по организационно-методической работе и по проектной деятельности, а также руководители структурных подразделений Центра (ТОПП «Валеоцентр», ТОПП «Преображение», ТОПП «Доверие», ОЛПиА, ТРиОД «На Староникитской») и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов отделения:
- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
 - имеющих богатый жизненный опыт, опыт практической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности; а также воспитательной и методической работы,
 - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о профессиональной деятельности и работе отделения Центра;
 - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.
- 3.4. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях научно-методического Совета и утверждаются приказом директора Центра.
- 3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания НМС Центра.
- 3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на один год.
- 3.8. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
 - работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие специального/профильного образования;
 - педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
 - педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий/работы с определенным контингентом (по определенной проблематике).

3.10. Замена наставника производится приказом директора Центра в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующим в Центре «Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО «Центр ППСС».

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

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

4.1.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по профилю деятельности;

4.1.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста; его отношение к проведению занятий, обучающимся, их родителям;

4.1.4. Знакомить молодого специалиста с традициями и правилами отделения Центра;

4.1.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.1.6. Проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, внеклассных мероприятий и др.;

4.1.7. Давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.1.8. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

4.1.10. Систематически докладывать руководителю НМС о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.1.11. Анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2 Наставник имеет право:

4.2.1. С согласия руководителя подключать других сотрудников отделения/ий Центра для дополнительного обучения молодого специалиста;

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

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

5.1.1. Изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

5.1.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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

5.1.4. Правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

5.1.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.1.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.

5.2. Молодой специалист имеет право:

5.2.1. Вносить на рассмотрение администрации отделения /Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

5.2.2. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

5.2.3. Повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников возлагается на руководителя структурного подразделения Центра (ТОПП «Валеоцентр», «Преображение», «Доверие», ОЛПиА и ТРиОД «На Староникитской»);

6.2. Контроль за их деятельностью возлагаются на заместителей директора по организационно-методической работе и по проектной деятельности.

6.2. Руководитель структурного подразделения обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам отделения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные занятия, внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам работы, оказывать им практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

6.3. Заместитель директора обязан:

- организовывать повышение квалификации наставников;
- оказывать методическую помощь (через деятельность методистов ОМО Центра) в подборе программного материала, диагностического и др. инструментария;
- рассматривать на заседании НМС планы работы наставников;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и утверждать на заседаниях НМС отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Центра об организации наставничества;
- планы работы НМС;

- протоколы заседаний НМС, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста* (по согласованию)
- дневник работы наставника.* (по согласованию)