

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования «Центр внешкольной работы»
Селивановского района Владимирской области**

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МБОУ
«Центр внешкольной работы»
Протокол № 3 от 04.04.2024г

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ ДО

«Центр внешкольной работы»

Шипикина Н.А.

Приказ № 50/1 от «12» апреля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

**в МБОУ ДО «Центр внешкольной работы»
Селивановского района Владимирской области**

1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Селивановского района Владимирской области (далее МБОУ ДО «ЦВР») - 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 или ССУЗ, 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 индивидуальному плану работы с молодым специалистом профессионального становления.

1.2. Наставничество в МБОУ ДО «ЦВР» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста, молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности по определенному направлению деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста (педагога) знания в области предметной (творческой) и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3. Правовой основой реализации деятельности наставника в МБОУ ДО «ЦВР» 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 дополнительного образования, утвержденным Приказом Минтруда России и социальной защиты от «5» мая 2018г. № 298н, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества в МБОУ ДО «ЦВР» является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении. А также формирование кадрового ядра образовательной организации.

2.1. 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 педагога дополнительного образования.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации и по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагога. Наставник закрепляется за 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;
- учителями - совместителями не имеющих опыт работы в дополнительном образовании, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР, а также куратор - наставник педагог дополнительного образования, назначенный приказом директора.

3.3. Заместитель директора по УВР, подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов дополнительного образования, 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 дополнительного образования детей, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению деятельности.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором учреждения 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

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МБОУ ДО «ЦВР» следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой МБОУ ДО «ЦВР», вручение ценного подарка, нематериальными поощрениями
- материальное поощрение (стимулирующие выплаты в размере до 10% от оклада)

Внесение предложения администрацией о рекомендации наставника по результатам аттестации в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

4.1. 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.

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

4.3. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников МБОУ ДО «ЦВР».

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей дополнительного образования в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель– ученик» и тд)
- 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.
- 5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении 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 направлению деятельности (кружка, секции, объединения);
- 7.3 Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- 7.4 Знакомить молодого специалиста с МБОУ ДО «ЦВР», с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 7.5 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 7.6 Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и открытых культурно-массовых мероприятий; 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 Центре, 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 заведующему методическим отделом 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 заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Центра;
- 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 МБОУ ДО «ЦВР» 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 утверждается приказом директора МБОУ ДО «ЦВР».
- 10.2 В период наставничества молодой специалист обязан:
 - Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Центра 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 заестителем директора по УВР.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства (по запросу)
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития МБОУ ДО «ЦВР».

12. Документы, регламентирующие наставничество.

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Положение о наставничестве в МБОУ ДО «ЦВР».

Приказ директора о внедрении целевой модели наставничества;

Целевая модель наставничества в МБОУ ДО «ЦВР».

Программа наставничества «Шаг в профессию» утвержденная директором учреждения

Приказ «О назначении наставников».

План индивидуальной работы с молодым специалистом, педагогом.

