



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА, ОТДЫХА, ТУРИЗМА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ
ГОРОДА КРАСНОАРМЕЙСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
КОНДАКОВА ВИКТОРА АЛЕКСАНДРОВИЧА»**

от 31.08.2020г. № 350/2

ул. Кондакова, 52, г. Красноармейск
Тел: (845-50) 2-11-82
Тел: (845-50) 2-10-76

**Об утверждении Положения
«О наставничестве
МБУДО «ЦТОТД и М г. Красноармейска»**

ПРИКАЗ

1. Утвердить Положение «О наставничестве МБУДО «ЦТОТД и М г. Красноармейска» от 31.08.2021года, после рассмотрения и принятия данного Положения на Педагогическом Совете МБУДО «ЦТОТД и М г. Красноармейска», протокол № 94 от 31.08.2021года.

2. Возложить ответственность об ознакомлении данного Положения «О наставничестве МБУДО «ЦТОТД и М г. Красноармейска» на методиста Лаврову Надежду Владимировну.

3. Разместить Положение «О наставничестве МБУДО «ЦТОТД и М г. Красноармейска» и настоящий приказ № 350/2 от 31.08.2021года на Официальном сайте учреждения. Ответственность за размещение данного Положения «О наставничестве МБУДО «ЦТОТД и М г. Красноармейска» возлагается на Лустина Михаила Владимировича, педагога – организатора.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на методиста Лаврову Надежду Владимировну.

Директор _____ Толкачева Т.В.

Ознакомлены:

1) Лаврова Н.В., методист - _____

2) Лустин М.В., педагог - организатор - _____



Подписано цифровой подписью:
Толкачева Татьяна Владимировна
DN: cn=Толкачева Татьяна Владимировна, o=МБУДО "ЦТОТД и М г. Красноармейска", ou=Директор, email=krasdomtv@mail.ru, c=RU
Дата: 2022.09.01 10:37:49 +04'00'

Принято на:
Заседании педагогического коллектива
МБУДО «ЦТОТД и М г. Красноармейска»
протокол № 94 от «31» августа 2021 г.

Утверждаю:
Директор МБУДО
«ЦТОТД и М г. Красноармейска»
Приказ № 350/2 от «31» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА, ОТДЫХА, ТУРИЗМА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ
ГОРОДА КРАСНОАРМЕЙСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
КОНДАКОВА ВИКТОРА АЛЕКСАНДРОВИЧА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Наставничество в дополнительном образовании – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1. Цель наставничества в дополнительном образовании – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении; формирование в Центре творчества кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества:
- * привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОУ;
 - * ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - * способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Центра творчества.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист.
- 3.3. Методист выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:
- * 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;
 - * стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на методическом совете, согласовываются с методистом и утверждаются на методическом совете учреждения.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Центра творчества:

- * педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- * специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- * педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.8. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора.

3.9. 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.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

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

4.2. Изучать:

- * деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- * отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу Центра творчества, воспитанникам и их родителям;
- * его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий и мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА.

- 5.1. Подключать с согласия методиста других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Центра творчества и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Центра творчества предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста Центра творчества.
- 8.2. Методист обязан:
 - * представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - * создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - * посещать отдельные занятия и мероприятия, 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 ОУ;
 - * определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.
Руководитель методического объединения 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 совета отчеты молодого специалиста и наставника.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- *настоящее Положение;
- *приказ директора ОУ об организации наставничества;
- *планы работы педагогического, методического совета, Совета наставников.
- *протоколы заседаний педагогического, методического совета, Совета наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- *методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог в течение 10 дней должен сдать методисту следующие документы:

- *отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- *план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.