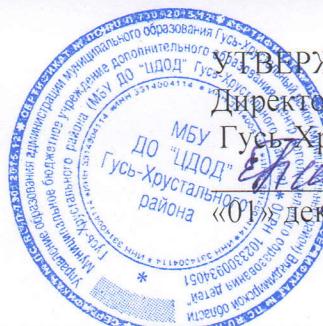


ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
протокол № 1 от 30.11.2021



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДОД»

Гусь-Хрустального района

Е.В. Пшенова

«01» декабря 2021 год

Положение о наставничестве

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, а также наставничество представляет собой целенаправленную деятельность педагогических работников и представителей общественности с целью коррекции асоциального поведения детей и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

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.

1.3. Цель наставничества учащихся - эффективное снижение уровня правонарушений и преступлений, совершаемых несовершеннолетними, повышение качества организации индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с несовершеннолетними, состоящими на различных видах учета.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в дополнительном образовании – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении; формирование в МБУ ДО «ЦДОД» кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества молодых педагогов:

- 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.

2.3. Задачи наставничества учащихся:

- Формирование у несовершеннолетних законопослушного поведения, создание позитивных жизненных установок, направленных на преодоление негативного отношения к окружающему сообществу и на осознанный отказ от собственных асоциальных проявлений;
- Организация полезного и интересного досуга, вовлечение в значимую для ребенка и общества деятельность.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Центра творчества.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют методисты МБУ ДО «ЦДОД».

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;
- уважаемые гражданин из числа почетных, влиятельных граждан из числа родительской общественности, не равнодушный к жизни Центра и его учащихся.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебной работе 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, приказом директора школы с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников и учащихся МБУ ДО «ЦДОД»:

- 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;
- учащиеся, состоящие на различных видах учета и оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.8. Кандидатура молодого специалиста и учащегося для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора МБУ ДО «ЦДОД».

3.9. Замена наставника производится приказом директора МБУ ДО «ЦДОД» 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 и учащимся целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором МБУ ДО «ЦДОД» 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 наставника

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;

· отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу МБУ ДО «ЦДОД», 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.

4.11. Проводить деятельность, направленную на возвращение учащегося группы риска к обычной деятельности (учебной, трудовой), к прежним своим обязанностям, на преодоление дезадаптации.

4.12. Вовлекать учащегося в различные социальные институты, к социально одобряемым формам деятельности.

4.13. Проводить профориентационную деятельность с педагогом, взаимодействовать с родителями учащегося по вопросу организации его досуга.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия методиста (зам. директора, руководителя методического объединения) других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста. Подключать при необходимости других специалистов для коррекции профилактической работы с учащимися.

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 МБУ ДО «ЦДОД» 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. Обязанности и права наставника учащегося

- 8.1. Наставник обязан:
 - 8.1.1. знать основы законодательства в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - 8.1.2. изучить личностные качества подопечного, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение, принимать участие в разработке и реализации индивидуальной программы по работе с подопечным;
 - 8.1.3. организовать социальную, педагогическую, правовую помощь подопечным и его семье;
 - 8.1.4. вести постоянную профилактическую работу со своими несовершеннолетними: посещать по месту жительства, учебы, способствовать правильной организации свободного времени и досуга подопечного, развивать его интерес к культурным и духовным ценностям, привлекать к занятиям спортом, поддерживать связь с семьей подопечного;
 - 8.1.5. воздействовать на подопечного личным примером, убеждением, разъяснением, советом, обращая главное внимание на развитие положительных качеств личности подопечного, его творческие способности, содействовать в трудоустройстве, продолжении учебы;
- 8.2. Наставник имеет право:
 - 8.2.1. знакомиться в установленном порядке с материалами в комиссии по делам несовершеннолетних и профилактических советов, иными документами;
 - 8.2.2. посещать подопечного по месту жительства для ознакомления с социально-бытовыми условиями его проживания;
 - 8.2.3. участвовать в профилактической работе с родителями, в целях обеспечения безопасности ребенка, профилактики алкоголизма и других зависимостей родителей, насилия над ребенком;
 - 8.2.4. присутствовать на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию с родителями либо законными представителями несовершеннолетних) при рассмотрении дела в отношении несовершеннолетнего и его семьи.

9. Руководство работой наставника

- 9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора МБУ ДО «ЦДОД».
- 9.2. Заместитель директора МБУ ДО «ЦДОД» обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста и учащегося педагогам МБУ ДО «ЦДОД», объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника, учащегося и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия по, проводимые наставниками 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 и учащимися;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- определить меры поощрения наставников.

9.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами и учащимися несет руководитель методических объединений.

- Руководитель методического объединения обязан:
- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников, молодых специалистов, учащихся;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту Центра.

10. Документы, регламентирующие наставничество

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

10.2. По окончании срока наставничества молодой педагог в течение 10 дней должен сдать методисту МБУ ДО «ЦДОД» 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;
- материалы по результатам наставничества с учащимися.