Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ШЕЛКОВСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДЕН
приказом МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ»
от _19.09.2024г.__№__36___

ПОЛОЖЕНИЕ

19.09.2024г. № _____

ст. Шелковская

О наставничестве

1. Общие положения

1.1. Наставничество в МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ» (далее - Центр) находится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогам ДО не имеющим опыта работы.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве» и другими нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. 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 по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника, по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели наставничества.

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

3. Задачи и содержание:

Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего педагога обязан:

ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива Центра, особенностями работы в системе дополнительного образования;

помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;

помочь составить тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;

оказать методическую помощь в подготовке занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;

посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога ДО с последующим тщательным анализом;

организовать посещение занятий коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;

проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов.

вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участии в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации;

помочь подобрать методическую литературу для самообразования;

контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию;

оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы как куратору;

формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива Центра, правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога ДО.

4. Порядок назначения наставника

4.1. Наставником может быть педагог ДО, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет.

4.2. Директор Центра издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.

4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют методисты.

4.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных педагогов ДО, 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 Центра.

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

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

4.7. 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.

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

4.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате размере 10%.

5. Обязанности наставника:

знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов,

определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Центра, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

знакомить молодого специалиста с учреждением образования, с расположением учебных кабинетов, мастерских, служебных и бытовых помещений;

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

проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

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;

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

6. Обязанности молодого специалиста.

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 делать отчёт о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

защищать профессиональную честь и достоинство;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы,

давать по ним объяснения;

повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора.

8.2. Заместители директора обязаны:

представить назначенного молодого специалиста педагогам в Центре, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, дисциплине, производственному обучению, 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 Центре;

9. Документы, регламентирующие наставничество:

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора об организации наставничества;

планы работы;

протокол ы заседаний педагогического совета;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.