Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

**«Дом детского творчества»**

муниципального образования – Пригородный район

Республики Северная Осетия-Алания

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Протокол Педагогического Совета  МБУДО ДДТ  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБУДО ДДТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Волохова Л.Л.  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. |
| УТВЕРЖДЕНО:  Приказом МБУДО ДДТ  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение о наставничестве**

**1. Общие положения**

1.1. Наставничество в ДДТ – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДДТ или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.

1.2. Наставничество в ДДТ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в специализации и методики преподавания.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в ДДТ – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в ДДТ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДДТ:

• привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДДТ;

• ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

• способствовать успешной адаптации молодых педагогах к корпоративной культуре, правилам поведения в ДДТ.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в ДДТ организуется на основании приказа директора ДДТ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист ДДТ и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения 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 заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе и утверждаются на методическом совете ДДТ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора ДДТ 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 ДДТ:

• учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДДТ;

• специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более трех лет;

• учителями, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

• учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

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

3.9. Замена наставника производится приказом директора ДДТ 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 педагогам целей и задач в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором ДДТ 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 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 ДДТ, учащимся 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 учебных занятий, внеклассных 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, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДДТ, 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 (заместителя директора по УВР) других педагогических работников 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 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДДТ 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 ДДТ 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 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 ДДТ.

8.2. Методист ДДТ обязан:

• представить назначенного молодого специалиста педагогам ДДТ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

• создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

• посетить отдельные занятия и внеклассные 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 ДДТ;

• 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 объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту ДДТ (заместителю директора по УВР).

**9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• настоящее Положение;

• приказ директора ДДТ об организации наставничества;

• планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений;

• протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

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

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

• отчет молодого специалиста о проделанной работе;

• план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста*.*