

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования центр  
детского и юношеского туризма и экскурсий  
г. Амурска Амурского муниципального  
района Хабаровского края

Утверждено приказом  
от 04.09.2015 г. № 96-Д

## **Положение о наставничестве в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска**

### **1. Общие положения**

1.1. Наставничество в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования центре детского и юношеского туризма и экскурсий г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (Далее – МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска или Центр) вводится для оказания методической помощи педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической деятельности по специальности.

1.2. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска».

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска является оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также организация адаптации к учебно-воспитательной среде.

2.2. Основными задачами наставничества в Центре являются:

- привитие педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска;
- ускорение процесса профессионального становления педагогических работников и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Центра и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР.

3.3. Заместитель директора по УВР подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, 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 школы, предпочтительно стаж педагогической деятельности должно быть не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

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

3.4 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и педагогического работника, за которым он будет закреплен приказом директора МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над 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;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Замена наставника производится приказом директора центра в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач педагогических работников в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Обязанности наставника**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с педагогическим работником план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества педагогического работника, его отношение к проведению занятий, коллективу Центра, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить педагогического работника с МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, 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 МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска, 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; периодически докладывать зам. директору по УВР о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации педагогического работника, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

- С согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска;

- требовать рабочие отчеты у педагогического работника как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Кандидатура педагогического работника для закрепления наставника рассматривается на заседании Методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

6.2. В период наставничества педагогический работник 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 и зам. директора по УВР.

## **7. Права молодого специалиста**

Педагогический работник специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска 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 заместителя директора по УВР.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного педагогического работника педагогам МБУ ЦДЮТиЭ г. Амурска, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы педагогического работника с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и педагогического работника;
- 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 педагогическими работниками;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- программа развития учреждения с подпрограммами;
- настоящее Положение;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по инновационному педагогическому опыту проведения работы по наставничеству.

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете

протокол от 27.08.2015 г. № 3