

Положение

о программе наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ» (форма «учитель-учитель»)

1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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. Правовой основой института наставничества являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее положение.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

✓ привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;

✓ 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, усвоению лучших традиций коллектива, и правил поведения в школе, выработке сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, в которых организуется наставничество.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе выбирает наставника из наиболее подготовленных учителей 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 и утверждаются приказом директора учреждения.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников учреждения:

✓ учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в учреждении;

✓ специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

✓ учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

✓ учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы 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 учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

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 учреждения, 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, 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. 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 заместителя директора, руководителя методического объединения, 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 в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы учреждения 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 учреждения 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.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по воспитательной работе учреждения.

8.2. Заместитель директора по воспитательной работе учреждения обязан:

✓ представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

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

✓ посетить отдельные занятия и другие мероприятия по направлению, 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 учреждении;

✓ определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители учреждений. Руководитель обязан:

✓ рассмотреть на заседании педагогического совета 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 педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ настоящее Положение;
- ✓ приказ директора учреждения об организации наставничества;
- ✓ планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников, методических объединений;
- ✓ протоколы заседаний педагогических советов, 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 заместителю директора по воспитательной работе, 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.