

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой
(г.Хотьково)
Протокол №1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБУДОДШИ им. Е.Д.Поленовой
(г.Хотьково)
Е.М.Вороная
Приказ №28/2 от 01.09.2021

**Положение
о наставничестве**

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)

1. Общие положения

1.1. Наставничество в МБУДО Детская школа искусств им. Е.Д.Поленовой (г.Хотьково) (далее - ДШИ) - разновидность индивидуальной учебно-методической работы с педагогами дополнительного образования, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях, или педагогами дополнительного образования, начинающими работать в ДШИ первый год.

Наставник - это опытный педагог дополнительного образования, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - это начинающий педагог дополнительного образования, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ССУЗа или вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному Индивидуальному плану адаптации начинающего педагога дополнительного образования. Молодым специалистом считается педагог дополнительного образования со стажем работы от 1 до 3 лет.

Педагог дополнительного образования, начинающий работать в Детской школе искусств первый год, но имеющий опыт педагогической деятельности; взаимодействует с наставником по мере ознакомления с особенностями работы школы, ее правилами и традициями.

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

1.3. 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, методики преподавания и воспитательной деятельности.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ДШИ является оказание помощи молодым педагогам дополнительного образования в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного и высокопрофессионального кадрового состава.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- создание условий для реализации молодыми специалистами полученных в вузе знаний в практической деятельности;

- привитие молодым специалистам интереса к педагогическому труду и формирование у них стойкой

- мотивации к педагогической деятельности в ДШИ;

- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в ДШИ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога дополнительного образования.

III. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе.
- 3.3. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.4. Наставник прикрепляется к молодому специалисту приказом директора на срок не менее одного года.
- 3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
 - увольнение наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефною.
- 3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом дополнительного образования в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле в виде открытых уроков (внеклассных мероприятий) начинающего педагога дополнительного образования по индивидуальному плану.

IV. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива школы, особенностями работы в системе дополнительного образования.
- 4.3. Оказать помощь в составлении Индивидуального плана работы начинающего педагога дополнительного образования, работе с учебными программами, подробно рассмотреть пояснительные записки к ним.
- 4.4. Помочь в ведении учебной документации.
- 4.5. Оказать методическую помощь в подготовке уроков, написании поурочных планов, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний.
- 4.6. Посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего педагога дополнительного образования с последующим тщательным анализом.
- 4.7. Организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом.
- 4.8. Проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов.
- 4.9. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участию в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации.
- 4.10. Помогать подбирать методическую литературу для самообразования.
- 4.11. Контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию.
- 4.12. Оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы.
- 4.13. Формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива школы, правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога дополнительного образования.

V. Права наставника

Наставник имеет право:

- 5.1. По согласованию с заместителем директора по учебной работе подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

VI. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- посещать уроки наставника и других педагогов дополнительного образования по профилю деятельности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совместно с наставником составлять Индивидуальный план работы начинающего педагога дополнительного образования и регулярно заполнять графу самоанализа в этом документе;
- совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

VII. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы 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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом в пределах установленных форм.

VIII. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение и другие локальные акты школы, касающиеся наставничества;
- приказы директора об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического (методического) совета, заседаний секций отделений школы, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры материалов передового опыта для проведения работы по наставничеству.