

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской  
области средняя общеобразовательная школа с. Красный Яр  
муниципального района Красноярский Самарской области

**Согласовано:**

Советом ДЮЦ

Решение № 1 от 27.08.2019г.

Председатель Н.П. Федосеева

**Утверждено:**

Приказом № 133/2-од от 27.08.2019г.

Директор

С.Н. Жаднова

**Положение о наставничестве  
структурного подразделения  
дополнительного образования детей  
«Детско-юношеский центр»  
ГБОУ СОШ с.Красный Яр**

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

протокол № 1\_\_ от «27» августа 2019г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель проф. организации \_\_\_\_\_ Рябикина А.П.

## 1. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами дополнительного образования, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог дополнительного образования или методист структурного подразделения дополнительного образования детей структурного подразделения «Детско-юношеский центр» ГБОУ СОШ с.Красный Яр (далее – ДЮОЦ), имеющий опыт работы в сфере образования и воспитания детей не менее 5 лет, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, подтвержденными соответствующими дипломами, грамотами и иными наградными и благодарственными документами, документами о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке и иными документами.

Наставляемый - начинающий педагог дополнительного образования, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего или среднего специального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, вновь принятый по основному месту работы в ДЮОЦ в текущем учебном году (далее – молодой специалист, наставляемый). Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления. К категории «молодой специалист» также относится педагог дополнительного образования или методист, переведенный на другую работу, если выполнение им служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у молодого специалиста

необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института наставничества являются нормативные акты министерства просвещения Российской Федерации и (или) министерства образования и науки Самарской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и других специалистов образовательных учреждений, настоящее Положение и другие.

1.4. Оценка работы наставника производится 2 раза в год в период сдачи педагогического портфолио по балльной системе, утвержденной на заседании Педагогического совета ДЮЦ.

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

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам дополнительного образования в их профессиональном становлении, а также формирование профессиональных кадров ДЮЦ.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических кадров в ДЮЦ;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в учреждении, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора образовательного учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший методист ДЮЦ.

3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.4. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- с согласия заведующего ДЮЦ подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения и иных лиц;
- требовать у молодого специалиста рабочие отчёты, как в устной, так и в письменной форме.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

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

- вводить в должность, знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и т.п.;

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- оказать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, 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.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### **5.1. Наставляемый имеет право:**

- посещать организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### **5.2. В период наставничества наставляемый обязан:**

- изучать Федеральный закон «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру и особенности деятельности школы 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.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего методиста.

6.2. Старший методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместимой работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки, занятия и внеклассные мероприятия по предмету, 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 образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставника.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее положение;
- Приказ директора учреждения об организации наставничества;
- Протоколы заседаний педагогического (методического, экспертного) совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.