

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» городского округа
город Стерлитамак Республики Башкортостан

Обсуждено на заседании
Методического совета
МАУ ДО «ДШИ»
Протокол № 19
от « 01 » апреля 20 16 г.

Принято на заседании
Педагогического совета
МАУ ДО «ДШИ»
Протокол № 3
от « 06 » апреля 20 16 г.



Утверждаю:
Директор МАУ ДО «ДШИ»
О.И.Воронова
Приказ № 44/1 от « 06 » 04 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ССУЗа или ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления, или преподаватель, не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности.

1.2. Школьное 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 подопечного знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в школе является оказание помощи преподавателям, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющим опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

-привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателей в штате школы;

- 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, правил поведения в школе, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей;
- освоение преподавателем инновационных направлений педагогической деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа Директора школы по согласованию с Педагогическим советом.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель Директора школы по учебной работе и заведующие отделами, в которых организуется наставничество.

3.3. Заведующий отделом подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности 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 подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях отделов, согласовываются с заместителем Директора по учебной работе и утверждаются на заседании Педагогического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания Педагогического совета, согласованная с заместителем Директора по учебной работе.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен, оформляется приказом Директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

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

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями преподавателями образовательной организации:

- вновь принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке в одном из инновационных направлений педагогической деятельности

3.7. Замена наставника производится приказом Директора школы в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным 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;
- разработать совместно с подопечным план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, 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 совместный План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать 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 школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

5. Права наставника

С согласия заместителя Директора по учебной работе подключить для дополнительного обучения по отдельным направлениям других работников образовательной организации;

6. Обязанности молодого специалиста, преподавателя, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющего опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности

6.1. Кандидатура для закрепления наставника рассматривается на заседании отдела с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом Директора.

6.2. В период наставничества молодой специалист, преподаватель, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и должностные 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;

7. Права молодого специалиста, преподавателя, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющего опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности

- 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;
- повышать квалификацию.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя Директора по учебной работе.

8.2. Заместитель Директора по учебной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста преподавателя работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы;
- организовать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заведующие отделами. Заведующий отделом обязан:

- рассмотреть на заседании отдела индивидуальный план работы наставника;

- провести инструктаж наставников и их подопечных;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ Директора об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, отделов.