Принято
Педагогическим советом
работников МБОДО «Намская ДШИ
им.З.П.Винокурова»
Протокол № 1
От «27» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБО ДО «Намская ДШИ
им.З.П.Винокурова»
_____ А.С.Афанасьев
«27» сентября 2016 г.

Положение о педагогическом наставничестве
МБО ДО «Намская детская школа искусств им.З.П.Винокурова»

1. Общие положения

1.1. Наставничество является способом быстрого и эффективного индивидуального повышения квалификации молодого преподавателя, действенным методом его профессионального становления.

1.2. Наставник – человек, обладающий определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией.

1.3. Молодой преподаватель – начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа или ССУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих умений и навыков. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Правовой основой является настоящее Положение, нормативные акты Министерства образования и науки, Министерства Культуры РФ.

2. Цели и задачи

2.1. Целью наставничества в МБО ДО «Намская детская школа искусств им.З.П.Винокурова» (далее - Школа) является оказание профессиональной помощи и поддержки молодому преподавателю, создание условий для адаптации в практической деятельности, а также формирование в Школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- обеспечение молодых преподавателей поддержкой со стороны опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте;
- привитие молодым преподавателям интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателей в образовательном учреждении;
- повышение уровня профессионализма молодого преподавателя в практической деятельности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1.Наставничество организуется на основании Приказа директора образовательного учреждения.

3.2. Руководство деятельности наставников осуществляется методистом.

3.3. Методист 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; богатый жизненный опыт; способность и

Принято
Педагогическим советом
работников МБОДО «Намская ДШИ
им.З.П.Винокурова»
Протокол № 2
От «27» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБО ДО «Намская ДШИ
им.З.П.Винокурова»
_____ А.С.Афанасьев
«27» августа 2016 г.

Положение о педагогическом
наставничестве
МБО ДО «Намская детская школа искусств им.З.П.Винокурова»

1. Общие положения

1.1. Наставничество является способом быстрого и эффективного индивидуального повышения квалификации молодого преподавателя, действенным методом его профессионального становления.

1.2. Наставник – человек, обладающий определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией.

1.3. Молодой преподаватель – начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа или ССУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих умений и навыков. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Правовой основой является настоящее Положение, нормативные акты Министерства образования и науки, Министерства Культуры РФ.

2. Цели и задачи

2.1. Целью наставничества в МБО ДО «Намская детская школа искусств им.З.П.Винокурова» (далее - Школа) является оказание профессиональной помощи и поддержки молодому преподавателю, создание условий для адаптации в практической деятельности, а также формирование в Школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- обеспечение молодых преподавателей поддержкой со стороны опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте;
- привитие молодым преподавателям интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателей в образовательном учреждении;
- повышение уровня профессионализма молодого преподавателя в практической деятельности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1.Наставничество организуется на основании Приказа директора образовательного учреждения.

3.2. Руководство деятельности наставников осуществляется методистом.

3.3. Методист 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; богатый жизненный опыт; способность и

готовность делиться профессиональным опытом; системное представление о педагогической деятельности и работе образовательного учреждения; стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет в данной специализации. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического Совета, согласовываются с директором образовательного учреждения, заместителем директора по УР и утверждаются на заседании Педагогического Совета школы.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания Педагогического Совета, согласованная с заместителем директора по УР.

3.6. Наставник прикрепляется к молодому преподавателю на 2 года.

3.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для преподавания по определенной специализации;
- преподавателями, имеющими стаж работы по специальности менее пяти лет.

3.8. Замена наставника производится Приказом директора школы в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника являются выполнение целей и задач, указанных в плане профессионального становления, молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого преподавателя по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым преподавателем план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по специальности;
- изучать деловые и нравственные качества молодого преподавателя, его отношение к проведению уроков, коллективу образовательного учреждения, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым преподавателем уроков и внеклассных мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому преподавателю индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разрабатывать совместно с молодым преподавателем план работы наставника по профессиональному становлению молодого преподавателя;
- личным примером развивать положительные качества молодого преподавателя, корректировать его поведение в образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого преподавателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать директору образовательного учреждения и заместителю директора по методической работе о процессе адаптации молодого преподавателя, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого преподавателя с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого преподавателя.

5. Права наставника

5.1.Наставник имеет право:

- с согласия директора школы, заместителя директора по УР и методиста подключать для дополнительного обучения молодого преподавателя других преподавателей образовательного учреждения;
- требовать рабочие отчеты у молодого преподавателя, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого преподавателя

6.1.Кандидатура молодого преподавателя для закрепления наставника рассматривается на заседании Педагогического Совета с указанием срока наставничества и утверждается Приказом директора.

6.2. В период наставничества молодой преподаватель обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательного учреждения 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;
- по окончании срока наставничества подготовить отчет перед членами Педагогического Совета школы.

7. Права молодого преподавателя

7.1.Молодой преподаватель имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения 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 методиста Школы.

8.2. Методист Школы обязан:

- представить назначенного молодого преподавателя коллегам образовательного учреждения, объявить Приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого преподавателя с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым преподавателем;
- 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 преподавателями;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми преподавателями несет администрация школы – директор, заместитель директора по УР и методист.

8.4. Администрация школы обязана:

- рассмотреть на заседании Педагогического Совета индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых преподавателей;
- 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 преподавателя и наставника и представить их заместителю директора по методической работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- Приказ директора школы об организации наставничества;
- план работы с молодыми специалистами «Школа молодого педагога»;
- план профессионального становления молодого преподавателя;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;