

РАССМОТРЕНО
Методическим советом
МБУ ДО «Сибайская
детская художественная школа»
Протокол № 2
от «21» октября 2022 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «Сибайская
детская художественная школа»
Протокол № 3
от «25» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Сибайская
детская художественная школа»
Калыгулова Ф.Ф.
Приказ № 1098
от «25» октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве опытных педагогов над молодыми преподавателями
в МБУ ДО «Сибайская детская художественная школа» ГО г. Сибай РБ**

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с преподавателями, 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, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист - начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого преподавателя знания в области изобразительного искусства и методики преподавания.

1.3. Правовой основой программы школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений, а также Указ президента Российской Федерации, подписанный 27 июня 2022 г., об утверждении 2023 года Годом педагога и наставника, с целью признания особого статуса представителей профессии.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в Сибайской детской художественной школе является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в художественной школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- 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 художественной школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основе решения заседаний Педагогического и Методического советов преподавателей коллектива Сибайской ДХШ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР, методист, а также председателем Методического совета, под руководством которого организуется наставничество.

3.3. Председатель Методического совета и заместитель директора по УВР 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 художественной школы. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с директором.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен решением Методического совета и приказом директора школы, с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного учебного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Сибайской ДХШ:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками педагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и владения новыми практическими навыками;
- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенным учебным предметам (по определенной программе).

3.7. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором Сибайской ДХШ по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере общего и дополнительного образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по учебным предметам.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу художественной школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

4.4. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую методическую и дидактическую помощь;

4.5. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в художественной школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по УВР или председателю Методического совета.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого преподавателя.

5. Права наставника

5.1. По согласованию с директором (председателем Методического совета) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается Методическим советом учителей и отражается в протоколе заседания данного совета.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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, заместителем директора по УВР и председателем Методического совета.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации художественной 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 удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР и методистом.

8.2. Заместитель директора по УВР и методист обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста преподавателям школы;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки по учебным предметам и внеклассные мероприятия, 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 художественной школе;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет председатель Методического совета, который обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- планы работы Методических и Педагогических советов;
- протоколы заседаний Методических и Педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Приложение
Примерный план мероприятий

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1.	- Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по учебным предметам и составление плана в закрепленных классах; - Знакомство с нормативной документацией, правовыми актами в сфере образования (Закон 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФГТ, Конвенция о правах ребенка, САНПиН и др.) - Проведение инструктажа по оформлению журнала успеваемости и посещаемости, журналов инструктажей для обучающихся и другой учебной документации.	сентябрь
2.	- Выбор темы по самообразованию; - Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов; - Участие в оформлении учебного кабинета.	октябрь
3.	- Участие в заседании методического объединения; - Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. - Подбор литературы по теме самообразования с использованием образовательных ресурсов Интернета; - Знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию.	ноябрь
4.	- Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предметам с обучающимися; - Анализ работы за первое полугодие.	декабрь
5.	- Участие в заседании Методических советов; - Занятие «Современные образовательные технологии в учебном процессе».	январь
6.	- Общие положения портфолио педагога; - Структура содержания и порядок ведения портфолио; - Оценивание материалов и портфолио.	февраль
7.	- Участие в заседаниях Методического совета (выступление по теме самообразования); - Проведение внеклассных мероприятий с обучающимися;	март
8.	- Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока»; - Практикум различных стилей педагогического общения (авторитарный, попустительский, демократический); - Анализ стилей общения.	апрель
9.	- Отчет молодого специалиста о проделанной работе; - Оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год.	май
10.	- Совместная разработка системы уроков по теме с наставником, администрацией, участие в Педагогических и Методических советах, посещение уроков опытных преподавателей, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп.	В течение года