

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества»
г. Богородицк**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом МУДО «ДД(Ю)Т»
Протокол № 1 от «28» 08. 2025года

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора МУДО «ДД(Ю)Т»
№ 49 «28» 08. 2025года

**Положение
о наставничестве в МУДО «ДД(Ю)Т»**

1. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

1.3. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам МУДО «ДД(Ю)Т» в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МУДО «ДД(Ю)Т»;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;-воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МУДО «ДД(Ю)Т» .

2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставничество в МУДО «ДД(Ю)Т» организуется на основании приказа директора.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

2.3. Заместитель директора по УВР подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении;

- имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт;
- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе МУДО «ДД(Ю)Т»
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе, не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.

2.4. Наставник может осуществлять наставничество над одним – двумя молодыми специалистами одновременно.

2.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора МУДО «ДД(Ю)Т».

2.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.

2.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников МУДО «ДД(Ю)Т»:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в МУДО «ДД(Ю)Т»;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

2.8. Замена наставника производится приказом директора МУДО «ДД(Ю)Т» в случаях:

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

4. Обязанности и права наставника

4.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

Организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста со МУДО «ДД(Ю)Т» и его нормативно-правовой базой; содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

Информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

Методические:

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

4.2 Наставник должен:

- 4.2.1 знать требования в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 4.2.2 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- 4.2.3. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами Школы;
- 4.2.4. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка);
- 4.2.5. проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.2.6. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией; практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.3. Наставник имеет право:

- 4.3.1 ходатайствовать перед администрацией МУДО «ДД(Ю)Т» о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- 4.3.2. с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МУДО «ДД(Ю)Т»;
- 4.3.3. вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- 4.3.4. на ежемесячную доплату за осуществление наставничества в соответствии с Положением о порядке формирования и использования средств стимулирующего фонда (средств областного и городского бюджета) МУДО «ДД(Ю)Т».

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1 Молодой специалист обязан:

- 5.1.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- 5.1.2. изучать структуру и особенности деятельности МУДО «ДД(Ю)Т», его традиции;
- 5.1.3. выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- 5.1.4. постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- 5.1.5. выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- 5.1.6. предоставлять отчеты о своей работе наставнику в устной и (или) в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- 5.2.1. ходатайствовать перед администрацией МУДО «ДД(Ю)Т» о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- 5.2.2. вносить на рассмотрение администрации МУДО «ДД(Ю)Т» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 5.2.3. защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 5.2.4. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника.

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

6.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные занятия и 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 по профессиональному становлению;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определять меры поощрения наставников;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МУДО «ДД(Ю)Т» об организации наставничества;
- протоколы заседаний методических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.