



ПРИНЯТО:
Решением Педагогического
совета:
Протокол № 1 :
От «15» 01 2019г.:



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 13 от «18» 01 2019 г.
Директор ГБУ ДО ДДТ «На реке Сестре»
М.В. Куканова

Положение о наставничестве ГБУ ДО ДДТ Курортного района Санкт-Петербурга «На реке Сестре»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в ГБУ ДО ДДТ Курортного района Санкт-Петербурга «На реке Сестре» (далее ДДТ) - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования детей или опыта работы.

Наставник - опытный педагог или методист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями современных образовательных технологий, методик преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, 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. 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 специалиста знания в области направлений дополнительного образования детей и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ДДТ «На реке Сестре» является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ДДТ и внутренних правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению функциональных обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ДДТ «На реке Сестре».

3.2. Наставником может являться наиболее подготовленный педагогический работник: педагог, заведующий отделом, методист, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, большой опыт работы в педагогической деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющий

системное представление о педагогической деятельности и работе в образовательном учреждении дополнительного образования детей.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на Методическом совете и согласовываются с директором.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ДДО

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования детей;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами дополнительного образования, переведенными на другую работу, если выполнение ими функциональных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном объединении дополнительного образования (по определенной тематике).

3.6. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

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

4. Права и обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по направлению деятельности учреждения дополнительного образования детей;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, склонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать, анализировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту 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 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; вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителям по УВР и УР о процессе

- адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора ДДТ №2.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности 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.

5.3. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- план работы наставника.

Примерная форма плана работы наставника с молодым специалистом

ПЛАН РАБОТЫ

Наставника _____ (ФИО)
 с молодым специалистом _____ (ФИО)
 на _____ учебный год

п/н	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчетности	Отметка наставника о выполнении
	Составление индивидуального плана наставничества	сентябрь		
	Ознакомление с основополагающими документами учреждения: Устав, годовой план, образовательная программа, программа развития ДДТ, целями, задачами учреждения, направлениями текущей деятельности. Ознакомление с администрацией, отношениями подчиненности (культура общения и этикет). Порядок оформления официальных документов.	сентябрь		
	Изучение нормативно-правовой базы; - оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по направлению и составление плана в закрепленных группах; - проведение инструктажа по оформлению журнала; - календарно-тематическое планирование;	Сентябрь		
	Выбор темы по самообразованию; - участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов (список учебно-дидактического материала); - участие в оформлении учебного кабинета (паспорт кабинета); Освоение и совершенствование профессиональных навыков: Контакт с родителями, взаимоотношения с коллегами, общение с детьми, организация детского коллектива.	Октябрь		
	Консультации по теме	В течение года		
	Участие в заседании Методического Совета; - знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, соревнованиям др. мероприятиям по направлению ДО; - подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета; - знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию	В течение года		
	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи	В течение года		
	Участие в общественной жизни	В течении года		
	Общие вопросы методики проведения воспитательных мероприятий с обучающимися; - изучение основ исследовательской деятельности с обучающимися; - анализ работы за первое полугодие.	Декабрь		
	Общие положения портфолио педагога; - структура содержания и порядок ведения портфолио; - оценивание материалов портфолио.	Январь февраль		
	Совместная разработка системы занятий по теме или отдельного занятия, консультации по интересующим вопросам с психологом, наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, научно-методических советах, посещение занятий опытных педагогов, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп.	март		
7	Отчет молодого специалиста о проделанной работе; - оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого педагога на следующий учебный год.	май		