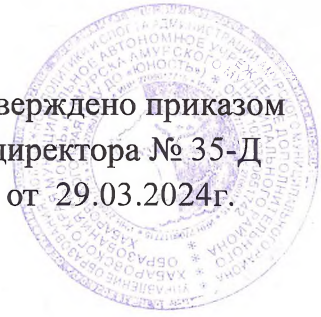


Муниципальное автономное  
учреждение дополнительного  
образования «Юность»  
г. Амурска Амурского  
муниципального района  
Хабаровского края

Утверждено приказом  
директора № 35-Д  
от 29.03.2024г.



## **Положение о наставничестве в МАУ ДО «Юность»**

### **1. Общие положения**

1.1. Наставничество в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Юность» г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (Далее - МАУ ДО «Юность» или Учреждение) вводится для оказания методической помощи педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической деятельности по специальности.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве в МАУ ДО «Юность»».

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в МАУ ДО «Юность» является оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также организация адаптации к учебно-воспитательной среде.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- привитие педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в МАУ ДО «Юность»;
- ускорение процесса профессионального становления педагогических работников и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МАУ ДО «Юность».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР.

3.3. 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, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности должен быть не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и педагогического работника, за которым он будет закреплен приказом директора МАУ ДО «Юность» с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения, углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.6. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

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

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач педагогических работников 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;
- разрабатывать совместно с педагогическим работником план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества педагогического работника, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить педагогического работника с учреждением, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, 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 совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу;
- 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, 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;
- периодически докладывать зам. директору по УВР о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации педагогического работника, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

- С согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МАУ ДО «Юность»;
- требовать рабочие отчеты у педагогического работника, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Кандидатура педагогического работника для закрепления наставника рассматривается на заседании Методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

6.2. В период наставничества педагогический работник обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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 перед наставником и зам. директора по УВР.

## **7. Права молодого специалиста -**

Педагогический работник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МАУ ДО «Юность» 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.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного педагогического работника педагогам МАУ ДО «Юность», объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы педагогического работника с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и педагогического работника;
- 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 педагогическими работниками;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- программа развития учреждения с подпрограммами;
- настоящее Положение;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по инновационному педагогическому опыту проведения работы по наставничеству

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

протокол от 29.03.2024г. № 3