

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»**

Магаданская область, Среднеканский городской округ, п. Сеймчан,
ул. Николаева, д. 10. Тел: 8 (413 47) 9 -41- 59, email: dopobr-sr@rambler.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ ДО ЦДОД
И.А. Сирик

Приказ № 132 от «23» ноября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве педагогических работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» пгт. Сеймчан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части наставничества в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее - Центр)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»

1.3. **Наставничество** - разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования детей или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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.

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.

1.4. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.5. Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.6. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе.

1.7. Правовой основой института наставничества в учреждении дополнительного образования являются нормативные документы Министерства просвещения РФ, Министерства образования и молодежной политики Магаданской области, локальные акты учреждения дополнительного образования, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов учреждений дополнительного образования и настоящее Положение.

1.8. Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами дополнительного образования, принимающими участие в реализации системы наставничества.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам дополнительного образования в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в учреждении дополнительного образования;
- 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 учреждения дополнительного образования.

3. Функции наставничества

3.1. В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

Организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с учреждением дополнительного образования и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста;

Информационные:

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

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 о владении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

- проведение итогов профессиональной адаптации молодого специалист по истечении срока наставничества.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией учреждения дополнительного образования о создании условий, необходимых для нормативной трудовой деятельности своего подопечного;

- посещать занятия молодого специалиста;

- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;

- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения дополнительного образования;

- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;

- на ежедневную доплату за осуществление наставничества.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;

- изучать структуру и особенности деятельности учреждения дополнительного образования, его традиции;

- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);

- постоянно работать над повышением своего профессионального

мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;

- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником.
- Предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- 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.

6. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения.

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

7. Механизмы стимулирования педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность

7.1. В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников рекомендуется использовать следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях;
- проведение конкурсов профессионального мастерства для наставников и наставляемых;
- поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества, для педагогических работников через официальные сайты образовательных организаций, средства массовой информации и группы в социальных сетях;
- организация сообществ для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках;
- представление претендентов к награждению лучших наставников почетными грамотами и благодарственными письмами федерального, регионального и муниципального уровней;
- размещение фотографий лучших наставников на Доске почета в муниципалитете и/или образовательной организации;
- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских

методик, разработанных в рамках наставничества иные льготы и меры нематериального стимулирования, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

7.2. В целях материального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников в образовательной организации могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате или стимулирующие выплаты в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовым договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

8. Документация

8.1. Положение о наставничестве в МКУ ДО ЦДОД на 2021-2024 гг.

8.2. Дорожная карта по реализации целевой модели наставничества на 2021-2022 учебный год.

8.3. Программа целевой модели наставничества на 2021-2024 гг.

8.4. Индивидуальный план работы наставника.

8.5. Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.

8.6. Программа наставничества над молодым специалистом.