

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования Нижнетавдинского муниципального района
«Центр дополнительного образования»
(МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»)**

626020 Тюменская область с. Нижняя Тавда ул. Калинина 61
ИНН 7219010563 КПП722401001 ОГРН1097232023162 тел.8(34533)23133, факс:8(34533)23632
E-mail: cdodmntavda@yandex.ru

ПРИКАЗ

08 октября 2021г.

с. Нижняя Тавда

№89-од

«О наставничестве»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 24.04.2020)
"Об образовании в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в педагогическом коллективе муниципального автономного учреждения дополнительного образования Нижнетавдинского муниципального района «Центр дополнительного образования» (приложение-№1).
2. Закрепить наставниками за молодыми педагогами в МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» на 2021-2022 уч.год:

№ п/п	ФИО молодого специалиста/начинающего педагога	Должность	ФИО наставника	Должность
1	Дегтярева Анна Викторовна	Педагог дополнительного образования	Реброва Наталья Алексеевна	Педагог дополнительного образования
2	Попова Нина Юрьевна	Педагог дополнительного образования	Течмурадова Олеся Юрьевна	Педагог дополнительного образования
3	Кудина Ирина Александровна	Педагог дополнительного образования	Саркисян Светлана Николаевна	Педагог дополнительного образования
4	Шаламова Екатерина Владимировна	Педагог дополнительного образования	Шабанова Людмила Владимировна	Педагог дополнительного образования

3. Педагогам-наставникам составить план работы с молодыми специалистами до 25.10.2021 года.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Домашову Юлию Викторовну, методиста МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО».


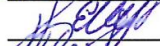
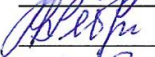
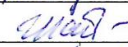
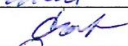

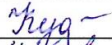
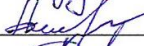

Директор



С.Г. Федотова

С приказом ознакомлены:

« 08 »	10	2021г.
« 08 »	10	2021г.
« 8 »	10	2021г.
« 8 »	10	2021г.
« 08 »	10	2021г.
« 8 »	10	2021г.
« 8 »	10	2021г.
« 8 »	10	2021г.
« 8 »	10	2021г.

	Домашова Ю.В.
	Шаламова Е.В.
	Реброва Н.А.
	Шабанова Л.В.
	Саркисян С.Н.
	Дегтярева А.В.
	Кудина И.А.
	Попова Н.Ю.
	Течмурадова О.Ю.

**Положение о наставничестве в педагогическом коллективе
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования**

**Нижнетавдинского муниципального района
«Центр дополнительного образования»**

1. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет. (**Молодой специалист** – учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления. **Наставник** – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.)

1.2. Педагогическое 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 предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в учреждении, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют методисты.

3.3. Методист подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с методистами и утверждаются приказом директора.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.

3.6. Основанием для утверждения наставника является приказ директора.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок три года.

3.8. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющими педагогического образования;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.10 Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

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

3.11 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.12. Для мотивации наставника за его деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в учреждении системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере дополнительного образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям;
- знакомить молодого специалиста 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 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 учреждении, 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 методистам 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.

4.2. Права наставника:

С согласия директора и методистов подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методистов.

6.1. Методисты обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и мероприятия объединения, 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 образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

7. Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы наставников;
- банк данных молодых специалистов и наставников;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.