МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ»
Гудермесского муниципального района
(МБУ ДО «ЭБС» Гудермесского муниципального района)

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
протокол № 02
от «12» сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЭБС»
_____Л.И. Апаев
«12» сентября 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C4C730057F1F53DC87FD9EF205FD73B0
Владелец: Апаева Луиза Ибрагимовна
Действителен: с 24.09.2025 до 18.12.2026

Положение
о наставничестве

г. Гудермес -2025г.

1. Общие положения.

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении дополнительного образования детей или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогов, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дополнительного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в дополнительном образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам и педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;

- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора учебной работе Учреждения, в котором организуется наставничество.

3.3. Старший методист выбирает наставников из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- опыт воспитательной и методической работы;

- стабильные показатели в работе;

- богатый жизненный опыт;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом директора Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7**.** Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- педагогов не имеющих стажа, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в учреждении дополнительного образования детей;

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;

- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора Учреждения.

3.9.Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и педагогом в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника:

4.1.Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, педагога по занимаемой должности;

4.2**.** Изучать:

- еловые и нравственные качества молодого специалиста, педагога;

- отношение молодого специалиста, педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;

- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Осуществлять работу на основании плана работы (приложение 1).

4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, педагогом, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.7. Оказывать молодому специалисту, педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения работы, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.8. Развивать положительные качества молодого специалиста, педагога, корректировать его поведение в объединении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.10. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю директора по учебной работе о процессе адаптации молодого специалиста, педагога, результатах его труда.

4.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, педагога.

5. Права наставника.

5.1. С согласия старшего методиста подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, педагогов, других сотрудников Учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

6.7. Вести дневник молодого специалиста.

7. Права молодого специалиста.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего методиста.

8.2.Старший методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, педагога, работникам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, педагога, с закрепленным за ним наставником;

- 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, педагогами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, педагогами несет старший методист.

Старший методист обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;

- ознакомить наставников и молодых специалистов, педагогов с настоящим Положением;

-обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, педагога, и наставника и представить их директору Учреждением.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

-приказ директора Учреждения об организации наставничества;

-планы работы педагогического совета;

-протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, педагог, в течение 10 дней должен сдать старшему методисту следующие документы:

-отчет молодого специалиста, педагога о проделанной работе;

-план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, педагога.

Срок действия данного положения неограничен и действует до вступления в силу нового.