

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма» Протокол № 1 от 30 августа 2018 г. Приказ № 213/1 от 30 августа 2018 г.

Директор _____ И.Ф. Каплуевич



**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

г. Калининград

2018

1. Общие положения

1.1. Наставничество в государственном автономном учреждении Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма» (далее Центр) – разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми педагогами и педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель или воспитатель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

1.2. Правовой основой наставничества является:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Устав Центра и настоящее Положение.

1.3. Наставничество в Центре предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в Центре является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового потенциала.

2.2. Основные задачи наставничества:

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

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 1 год приказом директора Центра.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора Центра.

3.3. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

- 1) знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 2) разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- 3) изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4) вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 5) проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
- 6) оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения занятий;
- 7) 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 наставника

- 1) с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- 2) запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 1) изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 2) постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 3) выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 4) учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- 5) совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- 6) периодически отчитываться перед наставником.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать уровень своей квалификации;
- защищать профессиональную честь и достоинство.