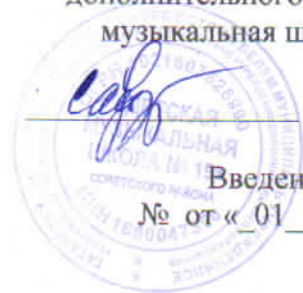


«Утверждаю»
Директор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская
музыкальная школа №19» Советского
района г.Казани
Н. С. Сайфутдинова

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1от «31»августа2022г.

Введено в действие приказом
№ от « 01 » 09 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ о системе наставничества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБУДО «ДМШ №19» (далее – Школа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- «*Наставничество*» – форма индивидуальной учебно-методической работы, адаптации и профессиональной подготовки молодых специалистов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях, или преподавателями, начинающими работать в Школе первый год.
- «*Наставник*» — опытный преподаватель Школы, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, работающий в штате Школы не менее трех лет и осуществляющий наставничество.
- «*Молодой специалист*» — начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе среднего или высшего профессионального образования, но не имеющий опыта работы в Школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану начинающего преподавателя. Молодым специалистом считается преподаватель со стажем работы от 1 до 3 лет.
- «*Стажер*» – преподаватель, начинающий работать в Школе первый год, но имеющий опыт педагогической деятельности, осуществляет свою деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей.
- «*Оценка*» – это определение уровня эффективности выполнения работы преподавателем (стажером), измерение его достижений.

1.3. Наставничество устанавливается:

- на период прохождения практики в Школе студентом-практикантом;

- для молодого специалиста сроком до 3 (трёх) лет;
- для стажера на период адаптации сроком до 1 (одного) года;
- в исключительных случаях: для преподавателей, не справляющихся со своими должностными обязанностями до улучшения показателей работы.

1.4. Наставником может быть назначен преподаватель:

- обладающий высокими профессиональными качествами;
- имеющий стабильные показатели в работе;
- располагающий способностью и готовностью делиться своим опытом;
- имеющий системное представление о своей работе;
- преданный делу Школы, поддерживающий ее традиции и правила работы;
- обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Действие настоящего положения распространяется на преподавателей учреждения.

1.7. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ДМШ является оказание помощи молодым преподавателям в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного и высокопрофессионального кадрового состава.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

2.2.1. Оказания помощи молодым специалистам:

— в создании условий для реализации молодыми специалистами полученных в средних или высших специальных учебных заведениях знаний в практической деятельности;

— в привитии молодым специалистам интереса к педагогическому труду и формирования у них стойкой мотивации к преподавательской деятельности в Школе;

— в ускорении процесса профессионального становления преподавателя и развитии способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

— в адаптации к корпоративной культуре, усвоении лучших традиций коллектива и правил поведения Школе, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

2.2.2. Оказания помощи стажерам:

— в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

— в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

— в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

— в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения.

2.3. За одним Наставником может быть закреплено не более двух Стажеров.

3. Содержание наставничества.

3.1. Наставник:

- закрепляется за Молодым специалистом, Стажером приказом директора Школы с согласия сторон;

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста Молодого специалиста, Стажера;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия роста Молодого специалиста, Стажера в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно - образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности роста Молодого специалиста, Стажера.
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по УВР и заведующие отделениями, в которых организуется наставничество.

3.3. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста, стажера или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и Молодого специалиста, Стажера.

3.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач Молодым специалистом, Стажером в период наставничества.

Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле в виде открытых уроков (внеклассных мероприятий) преподавателя по индивидуальному плану.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности Молодого специалиста, Стажера по занимаемой должности.
- Ознакомить Молодого специалиста, Стажера с деятельностью педагогического коллектива школы, особенностями работы в системе дополнительного образования.
- Оказать помощь в составлении Индивидуального плана работы начинающего преподавателя, работе с учебными программами, подробно рассмотреть пояснительные записки к ним.
- Помочь в ведении учебной документации.
- Оказать методическую помощь в подготовке уроков, написании поурочных планов, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний.
- Посещать уроки Молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом.

— Организовать посещение уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом.

— Проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки учащихся, подготовки и проведения экзаменов, исследовательских работ, проектов.

— Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности Молодого специалиста, Стажера, его участия в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации.

— Помогать подбирать методическую литературу для самообразования.

— Контролировать и направлять работу по самообразованию.

— Оказывать помощь в организации воспитательной работы.

— Формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива Школы, правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

4.2. Наставник имеет право:

— По согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе подключить для дополнительного обучения Молодого специалиста, Стажера других сотрудников школы.

— Требовать рабочие отчеты у Молодого специалиста, Стажера, как в устной, так и в письменной форме.

5. Права и обязанности Молодого специалиста, Стажера

5.1. Молодой специалист, Стажер имеет право:

– обращаться к наставнику за консультативной помощью по проектированию, моделированию и организации своей педагогической деятельности;

– вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

— систематически обмениваться с Наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно-образовательной работы с детьми;

– анализировать и оценивать свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования;

— защищать профессиональную честь и достоинство;

— знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

— посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

— повышать квалификацию удобным для себя способом в пределах установленных форм.

— по завершению срока наставничества вправе проходить аттестацию.

5.2. Молодой специалист, Стажер обязан:

— постоянно работать над повышением профессионального мастерства,

— овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

— посещать уроки наставника и других преподавателей;

— учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совместно с наставником составлять Индивидуальный план работы начинающего преподавателя и регулярно заполнять графу самоанализа в этом документе;
- представлять наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6. Контроль за соблюдением положения.

6.1. Контроль за соблюдением данного Положения осуществляет директор.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- индивидуальный план профессионального развития преподавателя;
- протоколы заседаний педагогического совета, заседаний секций отделений школы, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры материалов передового опыта для проведения работы по наставничеству.

8. Заключительные положения.

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Положение является локальным актом Школы.

8.3. Положение о наставничестве принимается на неопределенный срок.

8.4. Изменения и дополнения принимаются в новой редакции Положения на заседании педагогического совета и утверждаются приказом по Учреждению. После принятия новой редакции Положения о наставничестве предыдущая редакция утрачивает силу.

Рассмотрено
На методическом совете МБУДО «ДМШ № 19»
Протокол № 1 от 21 августа 2022 г.
Зав. метод. отделом _____ Усенкова Е.С.

Утверждаю
Директор МБУДО «ДМШ № 19»
Сайфутдинова Н.С.
Приказ № 29 от 1.09.22 г.



ПЛАН РАБОТЫ
НАСТАВНИКА С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
1	2	3	4
Назначение наставника	октябрь	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР
Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	октябрь	Совещание при зам.директора по УВР	Зам.директора по УВР
1. Определение круга проблемных вопросов. 2. Правила оформления школьной документации, журналов (порядок выставления оценок по итогам четверти, Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещения уроков молодого специалиста.	октябрь	Консультации Консультации	Зам.директора по УВР, наставники
1. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. 2. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). 3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования	ноябрь	Работа наставника и молодого специалиста Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
1. Анализ урока. Виды анализа. 2. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	Групповая Практикум Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
1. «Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся» 2. Методика проведения внеклассных мероприятий.	декабрь	Круглый стол Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
1. Работа по организации учебного процесса. 2. Работа с дневниками учащихся.	январь	Консультации Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
1. Посещение уроков опытных преподавателей с целью	В течение	Наблюдение, анализ	Наставники

наблюдения и последующим анализом. 2. Подготовка к участию в конкурсах, оформление заявки и необходимых документов.	учебного года	Работа наставника и молодого специалиста	
1. Посещение уроков опытных преподавателей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением преподавателя. 2. Знакомство с новыми педагогическими технологиями	В течение учебного года	Работа в составе творческой группы	Наставники
1. Посещение уроков молодого специалиста 2. Посещение преподавателем открытых уроков других преподавателей	В течение учебного года по графику	Самостоятельно Взаимопосещение Работа наставника и молодого специалиста	Зам.директора по УВР
1. Организация самостоятельной работы на уроке. 2. «Портфолио» преподавателя	февраль	Практическое занятие	Наставники
Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	март	Групповая Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
Выступление на заседании Педсовета о состоянии работы по теме самообразования.	апрель	Консультации Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчет о результатах работы по теме самообразования.	май	Совещание при директоре	Зам.директора по УВР

Подпись наставника _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО «ДМШ № 19»
Советского района г.Казани
Сайфутдинова Н.С.

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах работы по наставничеству

Работник _____

(фамилия, имя, отчество)

Образование _____

Период наставничества с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Объем выполняемых должностных обязанностей	
Результаты работы	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Инициативность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношения с коллегами	

Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности

ВЫВОД

Рекомендации

Наставник

« ___ » _____ 20__ г. _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия наставника)

Согласовано

« ___ » _____ 20__ г. _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия зам.директора)

Ознакомлен

« ___ » _____ 20__ г. _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия молодого специалиста)