

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»

ПРИКАЗ

04.09.2023 г.

№ 099-б

г. Козьмодемьянск

О внедрении целевой модели наставничества

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися" и письма Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать внедрять в МБУ ДО ЦДОД целевую модель наставничества педагогических работников.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества педагогических работников в МБУ ДО ЦДОД Абикирову Лидию Михайловну, педагога дополнительного образования.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение о наставничестве педагогических работников в МБУ ДО ЦДОД (Приложение №1).
 - 3.2. Персонализированную программу наставничества реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МБУ ДО ЦДОД на 2023-2024 учебный год (Приложение №2);
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.А. Кучерявых

С приказом ознакомлена:

Абикирова

Абикирова Л.М.

04.09.2023



УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО ЦДОД
Кучерявых Г.А.
приказом от 04.09.2023 г. №099-б

Положение о системе наставничестве педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее - Центр) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

Наставничество в дополнительном образовании – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в ОУ или имеют трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога с молодыми специалистами или специалистами, которые нуждаются в дополнительной подготовке по формированию необходимых навыков и умений для проведения педагогической деятельности в образовательном учреждении в рамках дополнительного образования, а также приобретения знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

Цель наставничества в дополнительном образовании – оказание помощи молодым педагогам и специалистам, которые нуждаются в дополнительной подготовке в их профессиональном становлении, в приобретении ими профессиональных навыков и опыта работы в рамках дополнительного образования.

Задачи наставничества:

- привить вновь прибывшим сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Центре;
- поддерживать процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него

- способствовать успешной адаптации молодых специалистов, воспитанию у них требовательности и ответственности за результаты своей педагогической деятельности;
- формировать потребность к самообразованию и повышению профессионального мастерства.

3. Организационные основы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа директора Центра. Руководство деятельностью наставников осуществляют методический совет Центра. Руководитель имеет право выбрать наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- 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.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на методическом совете Центра. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и вновь прибывших специалистов, за которыми он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора Центра с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения вновь прибывших специалистов на должность.

Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Центра:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Центре;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, переведенных из других образовательных учреждений, в случае, если есть необходимость при выполнении ими новых служебных обязанностей расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

Кандидатура молодого специалиста или вновь прибывшего для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора Центра.

Замена наставника производится приказом директора Центра в случаях:

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

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля. За успешную работу наставник отмечается директором Центра по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника

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

Проводить наблюдение с целью изучения:

- деловых и нравственных качеств молодого специалиста или вновь прибывшего;
- отношения к проведению занятий, коллективу ЦДОД, учащимся и их родителям;

Вводить в должность.

Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, мероприятий.

Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий и мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

Развивать положительные качества молодого специалиста или вновь прибывшего, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста или вновь прибывшего.

5. Права наставника

Подключать с согласия заместителя директора по УВР других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста или вновь прибывшего.

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

6. Обязанности молодого специалиста или вновь прибывшего

Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Центра и функциональные обязанности по занимаемой должности.

Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического совета.

7. Права молодого специалиста

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

Защищать свою 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.

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

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

8. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на

заместителя директора по УВР.

Заместитель директора по УВР обязан:

- - представить назначенного молодого специалиста или вновь прибывшего педагогам Центра, объявить приказ о закреплении за ними наставника;
- -создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста или вновь прибывшего и их наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом или вновь прибывшим;
- -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 или вновь прибывшими;
- -изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- -определить меры поощрения наставников.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами или вновь прибывшими несет руководитель методического совета.

Руководитель методического совета обязан:

- -рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- - провести инструктаж наставников и молодых специалистов или вновь прибывших;
- -обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- - осуществлять систематический контроль работы наставника;
- -заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Центра об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического совета;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

По окончании срока наставничества молодой педагог или вновь прибывшие в течение 10 дней должен сдать методисту следующие документы:

- - отчет молодого специалиста или вновь прибывших о проделанной работе;
- - план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

На сайте образовательной организации должны быть размещены следующие нормативно - правовые документы, локальные акты (на усмотрение образовательной организации):

-Приказ об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников образовательной организации;

-Положение образовательной организации о системе наставничестве педагогических работников;

-Приказ о назначении наставников и закреплении пар «наставник - наставляемый»;

-Приказ о назначении куратора.



УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ ДО ЦДОД
Кучерявых Г.А.
приказом от 04.09.2023 г. №099-б

Персонализированная программа наставничества реализации целевой модели наставничества педагогических работников в МБУ ДО ЦДОД на 2023-2024 учебный год

Наставник: Меркулова Анжелика Анатольевна, педагог дополнительного образования

Наставляемый: Майкова Галина Вячеславовна, педагог дополнительного образования

Описание проблемы: трудности в организации обучения английскому языку и мотивации школьников младшего возраста, владении методикой использования разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения.

Цель наставничества:

- оказать помощь педагогу развивать профессиональный кругозор и коммуникативные умения,
- планировать предметные, метапредметные и личностные результаты, освоить основные методики обучения школьников английскому языку,
- обеспечить методическую поддержку в овладении практических и теоретических основ педагогической деятельности: проведение и анализ урока, формы и методы обучения, выявление дефицитов и разработку индивидуального образовательного маршрута, выбор методической темы, учет психологических особенностей младших школьников при составлении учебно-методического комплекса.

Форма наставничества – педагог - педагог

Режим работы очный.

Программа сотрудничества с молодым специалистом

Этап	1-й этап – «адаптационный» Август - сентябрь
Задачи	Выбор формы работы с молодым специалистом через вводное анкетирование, тестирование и собеседование с ним о его первых трудностях, проблемах, неудачах. Наставнику определить обязанности молодого специалиста, ознакомить с требованиями к организации учебного процесса, к ведению школьной документации, выявить недостатки в его умениях и навыках через наблюдение, анкетирование, посещение занятий, чтобы выявить его затруднения и выработать программу адаптации. Провести теоретический анализ по проблеме обучения английскому языку школьников. Обозначить существующие трудности и определить возможные способы их преодоления.
Формы работы	Индивидуальная
Средства, методы	Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа, поощрение самостоятельности

	активности, позитивного принятия выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа
Этап	2-й этап «проектировочный», октябрь – март
Задачи	Наставнику определить совместную программу работы с начинающим учителем. Наставнику разработать и реализовать программу адаптации, осуществить корректировку профессиональных умений молодого учителя, помочь ему выстроить собственную программу по преодолению дефицитов, освоить инновационные тенденции в отечественной педагогике и образовании. Формы методической работы наставника на данном этапе: привлечение молодого специалиста к участию в семинарах, педсоветах, методических неделях, методических совещаниях, учебно-исследовательских конференциях, педагогических чтениях; разработке индивидуального образовательного маршрута.
Формы работы	Индивидуальная, коллективная
Средства, методы	Оказание помощи в использовании разнообразных форм, приемов и методов обучения, планировании и разработке учебного занятия с опорой на типологию учебного занятия. Обсуждение и совместное конструирование конспектов учебных занятий разных типологий. Методы: информационные, педагогические чтения и др.; творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование.
Этап	3-й этап «контрольно-оценочный», апрель - май
Задачи	Наставнику проверить уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определить степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей: умение критически оценивать процесс своего профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием. На этом этапе эксперимента наставнику направлять молодого педагога на активизацию и закрепление мотивов деятельности, овладение эффективными способами преодоления трудностей, возникающих в ходе работы. Для того, чтобы молодой педагог смог освоить новые технологии и формировать свои практические умения, привлекать его к участию в педагогических мастерских, творческих педагогических конкурсах, разработке своих дидактических материалов, открытых уроках.
Формы работы	Индивидуальная, групповая, коллективная
Средства, методы	Участие в дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодого педагога, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: педагогические мастерские, мастер-классы, проблемно деловые игры)