

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. Н.И. СИПЯГИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
« 30 » 08 2022 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета
Е.В. Кирякова
« 30 » 08 2022 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДТДМ
Т.В. Радченко
« 30 » 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом наставничестве МБУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи им. Н.И. Сипягина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 г.); Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года // Распоряжение Правительства РФ от 29.06.2015 г. № 996-р; Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 678-р; Приказом Минпросвещения от 03.09.2019 № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»; Методологией (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, утверждённая распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145; Распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24.08.2020 № 176-Р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Уставом МБУ ДО ДТДМ и

правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями педагога дополнительного образования.

1.2. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений педагогической деятельности.

Основными принципами работы педагогов-наставников являются: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. ПОНЯТИЕ И ЦЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

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

2.3. Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией. В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи им. Н.И. Сипягина» (далее МБУ ДО ДТДМ) могут быть выделены две формы: «ученик – ученик»; «педагог – педагог».

2.4. Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом степени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

2.5. Наставляемый педагог – это молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

В случае «ученик-ученик»: пассивный, низко мотивированный, дезориентированный ученик, испытывающий трудности в принятии самостоятельного выбора образовательной траектории.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБУ ДО ДТДМ с указанием срока наставничества.

3.2. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора по научно-методической и учебно - воспитательной работе.

3.3. Назначается наставник из наиболее подготовленных педагогов:

- обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативными навыками, гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом;

- имеющий опыт воспитательной работы, стабильные высокие показатели, системное представление о педагогической деятельности и работе в учреждении дополнительного образования;

- имеющий стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых педагогов.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников МБУ ДО ДТДМ:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении;

- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений очного, заочного или вечернего обучения, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

3.6. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов — через 1 месяц после начала работы от 1 года до 3 лет;

- для работающих студентов (обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения) – через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;

- для демобилизованных из рядов вооруженных сил РФ – на 2 года.

3.7. Назначение и замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую должность молодого педагога или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

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

3.9. За 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 образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- способствовать приобретению деловых и нравственных качеств молодого педагога, определять его отношение к работе, к коллективу, к воспитанникам (родителям или их законным представителям);
- оказывать необходимую индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного проведения педагогической работы, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- оценивать и корректировать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий и мероприятий;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива, знакомить молодого педагога с традициями учреждения, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого педагога, анализировать процесс профессиональной адаптации по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.2. Наставник имеет право с согласия руководителя подключать других специалистов для дополнительного консультирования и обучения молодого педагога.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

5.1. В период наставничества молодой педагог обязан:

- изучать Федеральные законы, локальные нормативные акты, определяющие его педагогическую деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства: овладевать практическими навыками, внедрять инновационные методы и формы работы;
- правильно строить свои взаимоотношения с педагогом-наставником, перенимать и развивать передовой опыт;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2. Молодой педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества (посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью);
- защищать профессиональную честь и достоинство.

6. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

6.1. Руководство деятельностью осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

6.2. Приказом директора учреждения назначается ответственный специалист контролирующей деятельность педагогов-наставников.

6.3. Руководитель (заместитель директора по научно-методической работе) и ответственный специалист обязаны:

- представить молодого педагога сотрудникам учреждения, закрепить за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и наставника;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении и ведении документации;
- посещать учебные занятия и мероприятия, проводимые молодым педагогом;
- организовать посещение молодым педагогом занятий опытных педагогов;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- рассматривать на педагогическом совете работу наставников;
- инструктировать и организовывать мероприятия по обмену опытом с применением передовых форм и методов педагогической работы;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчет молодого педагога и наставника;
- определять меры поощрения наставников.

7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО.

К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, совещаний отделов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план работы «Школы наставничества»;
- документация, представляемая в процессе осуществления наставничества.

*Приложение к положению
о педагогическом наставничестве
МБУ ДО ДТДМ*

Примерный план работы «Школы наставничества»

№	Направления работы	Ответственн ые
1.	<i>Круглый стол:</i> Закрепление за молодыми педагогами наставников с целью оказания педагогической помощи.	
2.	Проведение индивидуальной работы с молодыми педагогами в целях оказания методической помощи по составлению и ведению документации в соответствии с «Требованиями к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, работа с документацией»	
3.	Посещение занятий, воспитательных мероприятий с целью оказания методической помощи молодым педагогам в формировании потребности к овладению знаниями: формы и методы, приёмы обучения и воспитания учащихся, умение практической реализации теоретических знаний. Программное обеспечение учебно-образовательной деятельности ПДО «Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы»	
4.	<i>Педагогический обзор:</i> «Учебное занятие в учреждении дополнительного образования детей. Типы, виды, формы занятий».	
5.	«Овладение ПДО системой контроля и оценки ЗУН обучающихся» (разработка методических пособий, рекомендаций из опыта работы).	
6.	<i>Круглый стол:</i> «Изучение вопроса о повышении методической, интеллектуальной культуры педагога (умение транслировать опыт работы).	
7.	<i>Деловая встреча</i> с целью подведения итогов «Анализ проведенной работы молодых педагогов». Обобщение, обмен опытом».	

Примерный план по организации и проведению мероприятий педагога-наставника на 20__-20__ уч. год

№ п/п	Описание мероприятия	Форма проведения	Срок исполнения
1	Оказание методической помощи в организации работы с документацией педагога дополнительного образования.	Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Весь период
2	Работа по самообразованию (обозначить тему).	Консультация	В течение всего уч. года
3	Посещение молодым педагогом занятий наставника.	Обмен опытом. Обсуждение.	В соответствии с уч. планом (не менее одного раза за полугодие, по выбору)
4	Ведение отчетной документации молодым педагогом.	Наблюдение	Оказание консультативной помощи по мере необходимости
5	Внедрение педагогом в образовательной деятельности педагогических технологий.	Консультация, планирование, обмен опытом.	Посещение занятий в течение учебного года
6	Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса.	Посещение мероприятий. Консультации.	Присутствие на тематическом мероприятии (в соответствии с планом)
7	Работа по взаимодействию с родителями (реализация плана).	Наблюдение за работой молодого педагога. Консультация	Подготовка к проведению родительского собрания в объединении
8	Открытое занятие (мероприятие) молодого педагога с последующим самоанализом.	Подведение итогов работы.	В конце учебного года

Российская Федерация
Краснодарский край
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. Н.И. СИПЯГИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

П Р И К А З

22 08 2022 г.

№ 22-08

г. Новороссийск

О педагогическом наставничестве

В соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24.08.2020 № 176-Р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», в целях оказания помощи в профессиональном становлении молодым педагогам дополнительного образования, содействия в их успешной адаптации для формирования в учреждении кадрового потенциала, п р и к а з ы в а ю:

1. В срок до 28.08.2022г. заместителю директора по научно - методической работе Протасовой А.В. разработать положение о педагогическом наставничестве МБУ ДО ДТДМ.

2. Включить данное положение в повестку дня для рассмотрения и утверждения на заседании педагогического совета – август 2022г.

3. Назначить ответственной за организацию работы «Школы наставничества» педагога - организатора Гронтковскую Н.В., разработать:

3.1. план работы «Школы наставничества» на 2022-2023 учебный год (Приложение №1);

3.2. индивидуальный план наставника (Приложение №2);

3.3. представить отчет о результатах наставничества за 2022-2023 уч.г. на итоговом педагогическом совете.

4. Осуществление контроля за правильностью оформления документации возложить на заместителя директора по научно - методической работе Протасову А.В.

Директор МБУ ДО ДТДМ



Т.В. Радченко

Ознакомлены:

Протасова В.А.



Гронтковская Н.В.



План работы «Школы наставничества» на 2022-2023 учебный год

№	Направления работы	Ответственные
1.	<p>Круглый стол:</p> <p>1) знакомство вновь принятых на работу педагогов дополнительного образования с условиями и спецификой образовательного и воспитательного процесса в учреждении;</p> <p>2) закрепление за наставляемыми педагогами наставников с целью оказания педагогической помощи.</p>	Протасова А.В., Гронтковская Н.В.
2.	<p>Проведение индивидуальной работы с наставляемыми педагогами в целях оказания методической помощи по составлению и ведению документации в соответствии с «Требованиями к дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам», работа с обязательной документацией.</p>	Протасова А.В., Гронтковская Н.В.
3.	<p>Посещение учебных занятий, воспитательных мероприятий наставляемых педагогов с целью оказания методической помощи, в том числе организация взаимопосещения.</p>	Протасова А.В., Гронтковская Н.В.
4.	<p>Круглый стол. Дискуссия на тему: «Воспитательная работа в деятельности ПДО»</p>	Гронтковская Н.В.
5.	<p>Разработка методических пособий, рекомендаций для базы «Лучшие практики»: «Современные педагогические технологии в дополнительном образовании детей»,</p>	Протасова А.В., Гронтковская Н.В.
6.	<p>Деловая игра: «Инновации в дополнительном образовании»</p>	Рубцова Д.С.
7.	<p>Тренинг на командообразования «Плечом к плечу»</p>	Болелова В.В.
8.	<p>Деловая встреча с целью подведения итогов «Анализ проведенной работы молодых педагогов. Обобщение, обмен опытом».</p>	Протасова А.В., Гронтковская Н.В.

Индивидуальный план педагога-наставника

№ п/п	Дата	Описание мероприятия	Форма проведения	Отметка об исполнении
1		Оказание методической помощи в работе с документацией педагога дополнительного образования.	Консультации и ответы на интересующие вопросы.	
2		Работа по самообразованию (перспективный план).	Консультация	
3		Посещение молодым педагогом занятий наставника.	Обсуждение. Обмен опытом.	
4		Ведение отчетной документации молодым педагогом.	Консультация.	
5		Внедрение педагогом в своей образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий.	Консультация, планирование, обмен опытом.	
6		Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса.	Посещение мероприятий. Обсуждение.	
7		Работа по взаимодействию с родителями (реализация плана).	Консультация	
8		Открытое занятие (мероприятие) молодого педагога с последующим самоанализом.	Посещение, обсуждение. Подведение итогов работы.	

(Ф.И.О. педагога-наставника)

(роспись)

(Ф.И.О. педагога)

(роспись)

(Ф.И.О. ответственного)

(роспись)

Российская Федерация
Краснодарский край

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМ. Н.И.СИПЯГИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

Выписка из приказа

«11 сентября» 2022г.

№ 234-01(а)

г. Новороссийск

об утверждении решения заседания Педагогического совета №1

На основании решения заседания педагогического совета от 30.08.2022г., протокол № 1 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Принять к исполнению решение заседания педагогического совета №1 от 30.08.2022г. (приложение 1)
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ДТДМ



Т.В. Радченко

Приложение 1

5. В рамках реализации Целевой модели развития дополнительного образования утвердить и принять к исполнению представленные на рассмотрение дополнительные общеобразовательные программы педагогов дополнительного образования, Положения:

- Положение о педагогическом наставничестве в МБУ ДО ДТДМ
и др. локальные акты МБУ ДО ДТДМ.

Ответственные: зам. директора по НМР Протасова А.В., педагоги ДО

Срок: до 10.09.2022г.