

**Принято**  
Педагогическим советом  
Протокол № 01 от 22.08.2022 года

**Утверждено**  
Директор МБУДО «Назиевская ДШИ»  
Максимова М.Н.  
Приказ № 73-б от 01.09.2022 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

### **I. Общие положения**

1.1. Наставничество в МБУДО «Назиевская детская школа искусств» (далее - ДШИ) - разновидность индивидуальной учебно-методической работы с преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях, или преподавателями, начинающими работать в ДШИ первый год.

Наставник — это опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - это начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ССУЗа или вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному Индивидуальному плану адаптации начинающего преподавателя.

Молодым специалистом считается преподаватель со стажем работы от 1 до 3 лет. Преподаватель, начинающий работать в ДШИ первый год, но имеющий опыт педагогической деятельности, взаимодействует с наставником по мере ознакомления с особенностями работы школы, ее правилами и традициями.

1.2. Наставничество - одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется «Положением о наставничестве» и другими нормативными актами ДШИ.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннего развития имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации, методики преподавания и воспитательной деятельности.

### **II. Цели и задачи наставничества**

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- создание условий для реализации молодыми специалистами полученных в вузе знаний в практической деятельности;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогическому труду и формирование у них стойкой мотивации к преподавательской деятельности в ДШИ;
- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в ДШИ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

### **III. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-методической работе и заведующие отделениями, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Наставник прикрепляется к молодому специалисту приказом директора на срок не менее одного года.

3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества:

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

### **IV. Обязанности наставника**

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

4.2. Ознакомить молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива школы, особенностями работы в системе дополнительного образования.

4.3. Оказать помощь в составлении Индивидуального плана работы начинающего преподавателя, работе с учебными программами, подробно рассматривать пояснительные записки к ним.

4.4. Помочь в ведении учебной документации.

4.5. Оказать методическую помощь в подготовке уроков, написании различных планов, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний.

4.6. Посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя с последующим тщательным анализом.

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

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

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

4.10. Помогать подбирать методическую литературу для самообразования.

4.11. Контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию.

4.12. Оказывать помощь молодому специалисту в организации воспитательной работы.

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

## **V. Права наставника**

Наставник имеет право:

5.1. По согласованию с заместителем директора по учебно-методической работе подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

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

## **VI. Обязанности молодого специалиста**

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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;
- посещать заседания Школы начинающего преподавателя;
- совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **VII. Права молодого специалиста**

7.1. Молодой специалист имеет право:

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

## **VIII. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение и другие локальные акты школы, касающиеся наставничества;
- приказы директора об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического (методического) совета, заседаний секций отделений школы, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры материалов передового опыта для проведения работы по наставничеству.