

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Сланцевская детская музыкальная школа»  
(МУДО «Сланцевская ДМШ»)

Принято  
Педагогическим советом  
МУДО «Сланцевская ДМШ»  
Протокол № 01 от 03.02. 2022 г.

Утверждено  
Приказом  
МУДО «Сланцевская ДМШ»  
от 03.02.2022 г. № 5-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества**  
**в МУДО «Сланцевская ДМШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МУДО «Сланцевская ДМШ» (*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 ДШИ 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.