

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 6 от «14» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО БМР
«ДШИ им. И.С. Баха»
И.А. Решетнева
«» 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве
в МБУ ДО «ДШИ им. И.С. Баха» г. Балтийска

г. Балтийск

1. Общие положения

1.1. Работа по наставничеству в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени Иоганна Себастьяна Баха» города Балтийска (далее - школа) осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации, настоящим Положением, решениями Методического совета, планов работы Педагогического совета, Методического совета, отделений и секций Школы, приказами директора Школы об организации наставничества, нормативных актов Министерства образования и науки России, регламентирующих вопросы профессиональной подготовки преподавателей и концертмейстеров образовательных учреждений дополнительного образования детей.

1.2. Настоящее Положение создано с целью проведения мероприятий по оказанию методической и практической помощи молодым специалистам, а также вновь поступившим преподавателям (далее - Подшефным специалистам) в их профессиональном становлении и адаптации к требованиям, предъявляемым к педагогическим работникам школы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя (концертмейстера), обладающего высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, по развитию у подшефных специалистов необходимых навыков и умений ведения педагогической и другой, связанной с нею деятельности.

2. Задачи наставничества

2.1. Привитие специалистам, начинающим свою педагогическую деятельность в школе, интереса к педагогической деятельности и закрепление их в школе.

2.2. Ускорение процесса профессионального становления подшефного специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

2.3. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя (концертмейстера).

2.4. Оказание консультационной помощи преподавателям(концертмейстерам)школы.

3. Организация наставничества

3.1. Работа по наставничеству организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Наставник назначается по рекомендации заведующего отделением (секцией) из числа преподавателей (концертмейстеров) по мере необходимости (наличия молодых специалистов и (или) вновь поступивших преподавателей).

3.3. Наставники подбираются заведующим отделением (секцией) из наиболее квалифицированных преподавателей (концертмейстеров) по следующим

критериям:

- высокий уровень профессиональной квалификации;
 - стабильные показатели в работе;
 - способность и готовность делиться своим опытом;
 - системность в представлении о своем участке работы и работе отделения;
 - обладание коммуникативными навыками и гибкостью в общении;
 - среднее или высшее специальное образование;
- стаж работы преподавателем (концертмейстером) в Детской школе искусств не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных преподавателей (концертмейстеров).

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях отделения (секции), согласовываются с директором Школы и утверждаются на заседании Педагогического совета.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии подшефного специалиста и предполагаемого наставника, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества.

3.7. Наставничество устанавливается над молодыми специалистами сроком не менее 1 года, над новыми сотрудниками - в период испытательного срока в случае его наличия, но не менее трех месяцев.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем (новым сотрудником) в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. За успешную работу, по представлению заместителя директора по методической работе, наставник может отмечаться директором Школы по действующей в Школе системе поощрения.

3.10. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- изучать деловые и нравственные качества подшефного специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю (концертмейстеру), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным специалистом учебных занятий, внеклассных

- мероприятий, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
 - корректировать поведение подшефного специалиста в школе, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подшефного специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
 - периодически информировать заведующих отделениями (секциями) о процессе адаптации подшефного специалиста, результатах его труда;

4.2. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- требовать рабочие отчеты у подшефного специалиста, как в устной, так и в письменной форме;
- рекомендовать подшефного специалиста к присвоению (подтверждению, повышению) квалификационной категории;
- консультировать преподавателей (концертмейстеров) Школы, не являющихся подшефными сотрудниками, по вопросам методики и практики обучения в случае обращения ими за консультационной помощью.

5. Права и обязанности подшефного специалиста в период наставничества

5.1. Подшефный специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его деятельность, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять в установленные сроки задания наставника;
- 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- посещать открытые уроки, мастер-классы, исполнительские конкурсы, методические и другие мероприятия, связанные с педагогической деятельностью как внутри Школы, так и за её пределами;
- периодически предоставлять информацию о своей работе наставнику.

5.2. Подшефный специалист имеет право:

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- консультироваться у наставника по возникающим вопросам после окончания срока наставничества.

6. Ответственность и контроль

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по методической работе.

6.2. Заместитель директора по МР обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы подшефного специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и подшефным специалистом;
- обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников несёт заведующий отделением (секцией), в котором организуется наставничество.

6.4. Заведующий отделением (секцией) обязан:

- рассмотреть на заседании отделения (секции) индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с Положением;
- заслушать и утвердить на заседании отделения (секции) информацию наставника и представить ее заместителю директора по МР.

6.5. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заведующему отделением (секции) свой отчет о проделанной работе и отзыв с оценкой и предложениями по дальнейшей работе специалиста.