Рассмотрено
на педагогическом совете
«03» 09 2022
протокол № 1

Утверждаю
Директор школы
Фрунзенской СШЛ №1
_____ Кыжырбашева Н.А.
«03» 09 2022

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогами дополнительного образования, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.2. Наставник опытный педагог дополнительного образования, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист начинающий педагог дополнительного образования, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в учреждении является оказание помощи молодым педагогам дополнительного образования в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются :

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов дополнительного образования в учреждении;

ускорение процесса профессионального становления педагога дополнительного образования и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.3 Адаптация к корпоративной культуре, усвоение правил поведения и лучших традиций

коллектива учреждения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа ректора КУУ

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист структурного подразделения

3.3. Наставником может быть наиболее подготовленный педагог дополнительного образования, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в педагогической деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения: впервые принятыми педагогами дополнительного образования (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении;

– заведений, прибывшими в учреждение по распределению;

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных

– учреждений завершивших очное,

заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях; педагогами дополнительного образования, переведенными на другую– работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях структурных подразделении, согласовывается и утверждаются деканом факультетов. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Замена наставника производится приказом ректора университета в случаях: увольнения наставника; –перевода на другую работу подшефного или наставника; –привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; –психологической несовместимости наставника и подшефного.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.3. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

4.4. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении

педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, контролировать работу, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
4.6. Проводить необходимое обучение; анализировать проведение молодым специалистом учебных занятий и воспитательных мероприятий.
4.7. Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

Наставник имеет право:
5.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по усовершенствованию работы связанной с наставничеством.
5.2. Участвовать в обсуждении вопросов связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельность молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан: изучать Закон КР «Об образовании Кыргызской Республики », нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности; выполнять план профессионального становления в установленные 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на проректора КУУ
8.2.проректор КУУ: представляет молодого специалиста, объявляет приказ о закреплении за ним наставника; посещает занятия и воспитательные мероприятия по направлению профессиональной подготовки (объединения), проводимые наставником и молодым специалистом; контролирует планы работы наставника с молодым специалистом;
–определяет меры поощрения наставников;
проводит инструктаж наставников и молодых специалистов.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ ректора университета об организации наставничества;
- план работы методического объединения молодых специалистов;
- протоколы заседаний методического объединения, накоторых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по педагогическому опыт;
- проведения работы по наставничеству.