

Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного  
образования «Детская школа  
искусств»

(МБУ ДО ДШИ)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО ДШИ

Г.П. Горбатова



Приказ от 09.12.2015 № 16001

**ПРИНЯТО**

Протокол № 04 от 25.11.2015г

09.12.2015 № 53

## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Наставничестве в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская школа искусств» (далее – Положение) определяет порядок, назначение, принципы индивидуальной работы опытных преподавателей с молодыми специалистами, не имеющими стажа педагогической деятельности по занимаемой должности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, нормативными актами Министерства образования РФ, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки специалистов образовательных учреждений.

1.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» (далее – Учреждение):

- преподавателями, принятыми на работу в течение трёх лет включительно после окончания образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования;

- впервые принятыми преподавателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя, обладающего высокими профессиональными и нравственными качествами, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать и систематизировать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также проявление доверия к опытному сотруднику в качестве определенного этапа в его профессиональном росте.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Учреждения;

- развитие сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя;

- распространение опыта работы педагогов – новаторов;

2.3. Показателями оценки эффективности работы наставника являются результаты образовательной деятельности, выявляемые в процессе внутришкольного контроля, промежуточной и/ или итоговой аттестации учащихся.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Кандидатуры наставников подбираются из наиболее опытных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющими опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

2.2. Кандидатуры наставников обсуждаются на заседании Методического совета школы и утверждаются приказом директора Учреждения.

2.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по методической работе.

3.3. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.4. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате в размере 5%.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

#### 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 молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, учащимся и их родителям;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-отчитываться раз в четверть на заседании Методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

#### 4.2. Наставник имеет право:

-с согласия заместителя директора по МР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

#### 4.3. Молодой специалист обязан:

-изучать нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, функциональные обязанности по занимаемой должности;

-составлять и выполнять личный план работы в установленные сроки;

-постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

-посещать уроки ведущих преподавателей Учреждения;

-раз в четверть отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по МР.

#### 4.4. Молодой специалист имеет право:

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

-знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;

-повышать квалификацию.

### **4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ руководителя Учреждения об организации наставничества;

-план методической работы школы;

-протоколы заседаний Методического совета школы, на которых рассматривались вопросы наставничества.