

Принято на педагогическом
совете МАУДО «Детская
музыкальная школа №5»
Протокол № 5 от 2.06.2017 г.

Введено в действие Приказом
№ 84 от 2.06.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАУДО г. Набережные Челны
«Детская музыкальная школа №5»

«06» 06 2017 года
О.О. Котельникова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУДО
г. Набережные Челны
«Детская музыкальная школа №5»

«06» 06 2017 года
Н.В. Волкова



Положение о наставничестве МАУДО «Детская музыкальная школа №5»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в МАУДО «Детская музыкальная школа №5» (далее - ДМШ №5) – разновидность индивидуальной воспитательной работы с преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

Молодой специалист – начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ССУЗа, ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в ДМШ №5 предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института наставничества в ДМШ №5 являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Республики Татарстан, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки преподавателей и специалистов образовательных учреждений.

1.4. Для организации работы наставников в ДМШ №5 создается совет наставников, председателем которого является зам.директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Приложение №1 к настоящему Положению – программа адаптации молодых специалистов ДМШ №5.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ДМШ №5 является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в ДМШ №5 кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в ДМШ №5 являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- 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 ДМШ №5 и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Руководство деятельностью наставников в ДМШ №5 осуществляет председатель совета наставников - заместитель директора по учебно-воспитательной работе и зав. отделениями.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ДМШ №5, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пятнадцати лет.

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

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета ДМШ №5.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ДМШ №5:

- впервые принятыми преподавателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенной тематике.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника ДМШ №5 является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника ДМШ №5

Наставник ДМШ №5 обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ДМШ №5, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с ДМШ №5, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДМШ №5, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать заместителю директора по учебно-воспитательной работе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- 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 ДМШ №5

Наставник ДМШ №5 имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДМШ №5;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста ДМШ №5

6.1. Кандидатура молодого специалиста ДМШ №5 для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета с указанием срока наставничества и будущей специализации.

6.2. В период наставничества молодой специалист ДМШ №5 обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДМШ №5 и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- 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;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста ДМШ №5

Молодой специалист ДМШ №5 имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ДМШ №5 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;

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника ДМШ №5

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста преподавателям ДМШ №5;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;