

Рассмотрено  
на заседании методического совета  
МОУ ДО «ЦДЮТ»  
Протокол №1 от 06.10.2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ ДО «ЦДЮТ»  
Е.В.Пясецкая  
06.10.2020г.



## Положение о наставничестве в МОУ ДО «ЦДЮТ»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о наставничестве в системе образования Приднестровской Молдавской Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от **18.05.2019г. № 450** в целях совершенствования системы поддержки молодых и начинающих педагогов, нормативно-правового сопровождения их профессионального развития.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – это целенаправленная деятельность наиболее опытных руководящих и педагогических работников по оказанию молодым или начинающим педагогическим работникам помощи в профессиональном становлении и развитии, адаптации к исполнению должностных обязанностей и повышению заинтересованности в высокой результативности педагогической деятельности. Наставничество – одна из форм развития педагогических компетенций непосредственно на рабочем месте, в которой молодой или начинающий педагог под руководством наставника практически осваивает профессиональные приёмы.

Наставник – руководящий или педагогический работник, назначенный ответственным за профессиональную адаптацию молодого или начинающего педагогического работника, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области управления, методики обучения и воспитания, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий высокие показатели в работе.

Молодой педагог – физическое лицо, имеющее право заниматься педагогической деятельностью, впервые окончившее организацию высшего или среднего профессионального образования, в течение первых трёх лет после окончания учебного заведения (получения диплома) Приднестровской Молдавской Республики либо другого государства, независимо от формы обучения, способа трудоустройства.

Начинающий педагог - физическое лицо, как правило, имеющее знания в области предметной специализации по программе высшего или среднего профессионального образования, но не имеющее опыта педагогической деятельности.

### II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3. Наставничество организуется в целях совершенствования системы профессиональной поддержки молодых и начинающих педагогов, оказание им методической, педагогической, информационной помощи в период адаптации к педагогической деятельности, глубокого и всестороннего развития в области предметной специализации и методики преподавания. Для самого педагога наставничество – это эффективный способ повышения своей квалификации, развития инновационного содержания собственной трудовой деятельности, выхода на более высокий профессиональный уровень.

4. Основными задачами наставничества являются:

– оказание молодым или начинающим педагогам помощи в преодолении трудностей, связанных с вхождением в профессию и осуществлением педагогической деятельности;

– содействие ускорению процесса профессионального становления молодых и начинающих педагогов, развитию их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные обязанности;

– содействие в выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим принципам педагогической профессии;

– содействие адаптации молодых и начинающих педагогов к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива организации образования и правил поведения;

– способствование закреплению молодых и начинающих педагогов на рабочих местах, снижению текучести кадров.

5. Наставничество основывается на принципах индивидуализации, практической направленности, активного саморазвития, добровольности.

6. Организация наставничества предусматривает:

– взаимную заинтересованность сторон;

– контроль и поддержку со стороны администрации организации образования;

– анализ промежуточных и итоговых результатов взаимодействия.

### III. УРОВНИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

7. Система наставничества представляет собой процесс по оказанию молодым и начинающим педагогам конкретной методической, психолого-педагогической, информационной помощи в период их адаптации, становления и профессионального развития, интегрированный на трёх уровнях управления образованием – республиканском, муниципальном, институциональном.

8. На республиканском уровне Министерство просвещения осуществляет общее нормативно-правовое и информационное сопровождение процесса наставничества. Республиканская аттестационная комиссия учитывает результаты наставничества при аттестации руководителя или педагогического работника на присвоение квалификационной категории.

9. На муниципальном уровне управление народного образования:

– создаёт методическую базу для реализации процесса наставничества в организациях дошкольного, общего и дополнительного образования через разработку рекомендаций, обучающего и диагностического материала;

– организует работу с наставниками (например, через проведение семинаров, мастер-классов, организацию стажировки и другие формы);

– изучает, обобщает и популяризирует лучшие практики наставничества.

Муниципальная аттестационная комиссия учитывает результаты наставничества при аттестации руководителя или педагогического работника на присвоение квалификационной категории, вносит предложения о поощрении наставников, молодых или начинающих педагогов.

10. На институциональном уровне в организации образования ведётся работа по:

– созданию методической базы для реализации процесса наставничества через разработку рекомендаций, обучающего и диагностического материала;

– изучению, обобщению и популяризации лучших практик наставничества;

– назначению наставника за молодым или начинающим педагогом (на добровольной основе);

– оказанию организационной, методической, информационной и другой помощи наставнику в выполнении возложенных на него функций;

– оценке результатов наставничества;

– рассмотрению поощрения наставника по результатам оценки деятельности.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

11. Руководство деятельностью наставников на институциональном уровне в МОУ ДО «ЦДЮТ» осуществляет заместитель директора по УВР, наделённый компетенциями по работе с молодыми или начинающими педагогами и руководители методических объединений (методисты), направленность функционирования которых связана с деятельностью молодого или начинающего педагога.

12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе МОУ ДО «ЦДЮТ»:

- определяет наставника из числа наиболее компетентных руководящих или педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе организации образования, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по соответствующему профилю деятельности молодого или начинающего педагога, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, гибкостью в общении, демонстрирующих высокие показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- представляет молодого или начинающего педагога коллективу МОУ ДО «ЦДЮТ», готовит локальный акт о закреплении наставника;
- организует (при необходимости) обучение наставников современным формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии;
- оказывает наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми или начинающими педагогами;
- изучает, обобщает и способствует распространению положительного опыта наставничества в организации образования;
- осуществляет контроль организации наставничества;
- определяет меры поощрения наставников.

13. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несут руководители методических объединений (методисты), которые:

- планируют рассмотрение на заседании методического объединения плана работы наставника с молодым или начинающим педагогом;
- проводят инструктаж наставников и молодых или начинающих педагогов;
- обеспечивают возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществляют систематический контроль работы наставника;
- проводят промежуточную и итоговую оценку эффективности процесса наставничества.

14. Кандидатуры наставников, сроки наставничества рассматриваются на заседаниях методического объединения (цикловой методической комиссии) и утверждаются локальным актом руководителя организации образования. Как правило, наставник закрепляется за молодым или начинающим педагогом **на срок не менее одного года**.

Локальный акт о закреплении наставника издается не позднее месяца с момента назначения молодого или начинающего педагога на должность.

15. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым или начинающим педагогом в период наставничества, проявляющееся в развитии дидактико-методических умений, улучшении качества проведения учебных занятий, положительной динамике результатов освоения обучающимися образовательной программы, преодолении педагогических трудностей (Приложение 1).

Оценку показателей рекомендуется проводить не реже одного раза в полгода. Результаты оценки должны учитываться при внесении изменений в план работы наставника с молодым или начинающим педагогом.

16. Особенности организации наставничества, оценки эффективности работы наставника с учётом направления деятельности молодого или начинающего педагога, промежуточного и итогового контроля выполнения задач молодым или начинающим педагогом отражаются в локальных актах МОУ ДО «ЦДЮТ» (положениях/методических рекомендациях).

## V. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

### 17. Наставник обязан:

- знать нормы и требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности молодого или начинающего педагога по занимаемой им должности;
- разработать совместно с молодым или начинающим педагогом план работы с учётом имеющихся у него затруднений и профессиональных потребностей (Приложение 2);
- контролировать и оценивать проведенные молодым или начинающим педагогом учебные занятия и внеклассные мероприятия, выполнение плана работы;
- оказывать методическую помощь в овладении педагогическим мастерством, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные молодым или начинающим педагогом ошибки;
- привлекать молодого или начинающего педагога к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию его общекультурных и профессиональных компетенций;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего педагога.

### 18. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для трудовой деятельности молодого или начинающего педагога;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого или начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении, применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- по согласованию с заместителем руководителя организации образования привлекать к процессу наставничества других сотрудников;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого или начинающего педагога;
- ходатайствовать перед аттестационной комиссией о присвоении молодому или начинающему педагогу квалификационной категории по занимаемой должности;
- требовать от молодого или начинающего педагога выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- ходатайствовать о прекращении наставничества по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым или начинающим педагогом и т.п.) или достижения молодым или начинающим педагогом требуемых стабильных показателей.

## VI. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО ИЛИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

### 19. В период наставничества молодой или начинающий педагог обязан:

- изучать нормативные правовые акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, структуру, специфику деятельности организации образования, должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план работы в установленные сроки;

– совершенствовать профессиональное мастерство, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; учиться у наставника передовым методам и формам работы;

- повышать свой профессиональный уровень, в том числе через саморазвитие;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником.

**20. В период наставничества молодой или начинающий педагог имеет право:**

– вносить на рассмотрение администрации организации образования предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

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

– посещать мероприятия методического, педагогического, воспитательного характера, проводимые в других организациях образования;

- защищать свои интересы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Положению о наставничестве

**Оценка сформированности дидактико-методических умений  
молодого или начинающего педагога МОУ ДО «ЦДЮТ»**

Цель: изучить уровень сформированности дидактико-методических умений, выявить затруднения и успешные аспекты молодого или начинающего педагога при планировании и организации образовательного процесса, реализации образовательной программы.

При ответе на вопросы необходимо поставить соответствующие знаки «->» или «+» (в колонках 3-6)

	Дидактико-методическое умение	Испытывает затруднения	Частично владеет	Хорошо владеет	Может обобщить опыт по данному вопросу
1	2	3	4	5	6
1.	Умение ставить и разъяснять цели, задачи занятия				
2.	Умение оптимально отбирать учебный материал для занятия				
3.	Умение рационально выбирать формы и методы при организации занятия, оптимально распределять учебное время				
4.	Организация самостоятельной работы обучающихся				
5.	Владение приемами активизации внимания, познавательного интереса обучающихся к теме занятия				
6.	Владение современными методиками диагностики уровня освоения программы обучающихся.				
7.	Умение создать благоприятный психологический климат, ситуацию успеха				
8.	Владение правильной и профессионально грамотной речью				
9.	Умение выявить непонятные слова и фразы, объяснить их, заменить общедоступными, дать пояснения с помощью приема аналогии, наглядных примеров				
10.	Умение организовать рефлексивный этап занятия, соотнести результаты с поставленными целями				

11.	Умение осуществлять самоанализ занятия				
12.	Создание учебно-методических комплектов по направлению деятельности				
13.	Владение ИКТ-компетенциями				
14.	Планирование и проведение творческой и исследовательской работы с обучающимися				
15.	Методика работы с информационно-справочной литературой				
16.	Организация индивидуальной работы с одарёнными учащимися /с обучающимися с ОВЗ				
17.	Умение составлять календарно-тематическое планирование				

Уровень сформированности дидактико-методических умений, наличие затруднений у молодого или начинающего педагога при планировании и организации образовательного процесса, реализации образовательной программы определяется в соответствии со следующей шкалой:

**1 балл – испытывает затруднения;**

**2 балла – частично владеет;**

**3 балла – хорошо владеет;**

**4 балла – может обобщить опыт по данному вопросу.**

Общая сумма баллов свидетельствует об уровне сформированности дидактико-методических умений:

60 - 80 баллов – высокий уровень;

40 - 59 баллов – оптимальный уровень

26 - 39 баллов – допустимый уровень

20 - 25 баллов – критический уровень

Рекомендуется проводить оценку нескольким специалистам (наставником, ответственным за наставничество должностным лицом, самым молодым или начинающим педагогом и т.п.). В таком случае рассчитываются средние показатели.

**Примерный план работы наставника  
с молодым или начинающим педагогом МОУ ДО «ЦДЮТ»**

Направления работы	Мероприятие	Перечень заданий	Сроки	Оценка выполнения (отлично/хорошо/удовлетворительно), замечания
<b>1. Учебно-программное обеспечение занятия</b>	Ознакомление с перспективным планированием	Участие в совместном перспективном планировании		
	Оформление и ведение журналов учета кружковой работы	Изучить правила оформления и ведения журнала		
	Ознакомление с требованиями к составлению календарно-тематического планирования	Составить календарно-тематический план		
	Изучение правил, особенностей составления планов-конспектов занятия	Составить план-конспект по темам ( <i>указать темы</i> )		
	Освоение разработки уровневых контрольных заданий	Разработать уровневые контрольные задания для промежуточного контроля по темам ( <i>указать темы</i> )		
	...	...		
<b>2.Методическое направление</b>	Ознакомление с научно-методической литературой по направлению деятельности	Изучить: <i>указать конкретные источники</i>		
	Посещение и анализ занятий	Проанализировать посещённые занятия		
	Отбор дидактического материала для занятий	Подобрать дидактический материал для занятий по темам ( <i>указать темы</i> )		
	Изучение педагогического опыта наставника	Изучить направление педагогического опыта наставника ( <i>указать направление</i> )		
	Знакомство с новыми педагогическими технологиями	Изучить методологическую основу ( <i>указать технологию</i> )		
	Ознакомление с ИКТ-технологиями	Применить способы, приёмы ИКТ-технологии ( <i>указать</i> )		
	Проведение и самоанализ занятий	Провести и проанализировать		

<b>3.Осуществление педагогической деятельности</b>		занятия на темы... (указать темы)		
	Организация работы с одарёнными/ с ОВЗ	Организовать работу с одарёнными (указать фамилии обучающихся)		
<b>4.Воспитательное направление</b>	Ознакомление с требованиями проведения мероприятий	Изучить требования к проведению массовых мероприятий		
	Посещение массовых мероприятий	Посетить и провести анализ массовых мероприятий		
	Проведение массовых мероприятий	Разработка и проведение массовых мероприятий, проведение самоанализа		
	.....	.....		