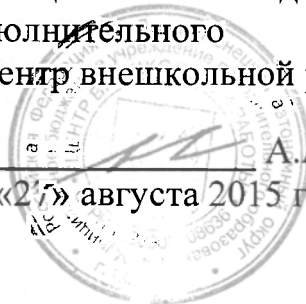


**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Центр внешкольной работы»



А.А. Ильин
«27» августа 2015 г. №188-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

г. Салехард, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – ЦВР) является способом быстрого и эффективного повышения квалификации молодого начинающего специалиста, действенным методом его профессионального становления.

1.2. Наставник – человек, профессионально компетентный, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией.

1.3. Наставничество организуется на основе приказа директора ЦВР.

1.4. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет методист.

1.5. Наставник подбирается из наиболее опытных и подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессионально-педагогической подготовки, коммуникативной культурой, гибкостью в деятельности и общении.

1.6. Кандидатуры наставников утверждаются приказом директора ЦВР.

1.7. Наставничество устанавливается для:

- молодых специалистов;
- для педагогов, нуждающихся в методической помощи;
- для педагогов, имеющих стаж работы по специальности менее 5 лет и работающих в ЦВР первый год.

2. Цели и задачи

2.1. Целью наставничества является оказание профессиональной помощи и поддержки молодому начинающему специалисту, создание условий для адаптации в практической деятельности.

2.2. Задачи:

- Обеспечить молодому педагогу поддержку со стороны опытного профессионала, который способен оказать практическую помощь на рабочем месте.
- Повысить уровень профессионализма молодого начинающего педагога в практической деятельности.

3. Обязанности и права наставника

Наставник обязан:

3.1. Разработать с молодым специалистом план профессионального становления последнего.

3.2. Составить план работы наставника по профессиональному становлению молодого начинающего специалиста.

3.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу дополнительного образования).

3.4. Оказывать необходимую методическую помощь.

3.5. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста.

3.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или мерах дисциплинарного воздействия.

3.7. Составлять отчет об итогах наставничества с заключением о результатах адаптации специалиста, с предложениями по его дальнейшей работе.

Наставник имеет право:

3.8.1. С согласия методиста подключать для дополнительного обучения молодого начинающего специалиста других сотрудников ЦВР.

3.8.2. Требовать отчеты у молодого начинающего специалиста, как в устной, так и письменной форме.

4. Обязанности и права молодого начинающего специалиста

Молодой начинающий специалист обязан:

- 4.1. Изучать нормативные правовые акты, регламентирующие его деятельность и функциональные обязанности.
- 4.2. Составить и выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 4.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 4.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы.
- 4.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 4.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником, руководителем методического объединения и методистом.

Молодой начинающий специалист имеет право:

- 4.7. Вносить на рассмотрение администрации ЦВР предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 4.8. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 4.9. Знакомиться с документацией, содержащей оценку его работы, давать по ним объяснения.

5. Руководство работой наставника

5.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на методиста и руководителя методического объединения.

5.2. Методист:

- Представить молодого начинающего специалиста педагогам и объявить приказ о закреплении за ним наставника.
- Посетить уроки, классные часы и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым начинающим специалистом.
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества, выйти с предложением к директору о поощрении наставников.

5.3. Руководитель методического объединения обязан:

- Рассмотреть на заседании методического объединения работу наставника.
- Осуществлять систематический контроль работы наставника.
- Заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого начинающего специалиста и наставника и представить их методисту.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

- Настоящее Положение.
- Приказ директора об организации наставничества.
- Планы работы научно-методической службы ЦВР и методического объединения.
- Протоколы заседаний научно-методического совета и методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества.
- План работы наставника по профессиональному становлению специалиста.
- План профессионального становления молодого начинающего специалиста.
- Годовые отчеты о работе в режиме наставничества молодого начинающего специалиста и наставника.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

№ 3 листов

Стри
Директор МБУ ДО ЦВР

[Signature]
А.А.Ильин