

УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения образования
«Минский государственный дворец
детей и молодежи»

Н.М. Великая

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников в учреждении образования «Минский государственный дворец детей и молодежи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничестве (далее – Положение) разработано на основании типового Положения о наставничестве, утвержденного постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 27.01.2011 № 2 в целях организации и проведения профессионального сопровождения молодых специалистов в учреждении образования «Минский государственный дворец детей и молодежи» (далее – Дворец).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество – форма профессионального сопровождения и воспитания молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в коллективе;

наставник – высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации, профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

молодой специалист – это выпускник, работающий по распределению в течение срока обязательной работы по распределению, лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества во Дворце, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, становлению и закреплению молодых / начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

содействовать созданию во Дворце психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личности,

профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Дворца, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества в образовательном пространстве дополнительного образования детей и молодежи;

способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

оказывать моральную и психологическую поддержку молодому специалисту в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей, адаптация к корпоративной культуре;

ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, обеспечивать развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, соответствующих профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

знакомить молодых специалистов с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на повышение их профессионального уровня.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Дворца «Об организации наставничества». В приказе указываются продолжительность наставничества и срок полномочий наставников, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, кураторы реализации программ наставничества.

Между наставником и молодым специалистом заключается соглашение о трудовом сотрудничестве (Приложение 1).

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия на основании приказа, утвержденного директором Дворца.

3.3. Наставник совместно с молодым специалистом разрабатывает индивидуальный план наставничества (Приложение 2).

3.4. Директор Дворца:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;

издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников во Дворце;

утверждает план работы системы наставничества педагогических работников на учебный год;

издает приказ(ы) о закреплении наставников из числа высококвалифицированных педагогических работников с письменного согласия их участников с возложением на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.5. Куратор реализации программ наставничества:

назначается директором Дворца из числа сотрудников методического отдела; своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии во Дворце педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

совместно с директором организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников во Дворце;

участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

привлекать для оказания помощи молодому специалисту других педагогических работников Дворца по согласованию с руководителями структурных подразделений;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела молодого специалиста или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

осуществлять мониторинг деятельности молодого специалиста в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства Республики Беларусь, региональными и локальными нормативными правовыми актами Дворца при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Дворца, осуществляющими работу с молодыми специалистами по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет и пр.);

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, образовательные интенсивы, семинары, конференции, форумы и др.);

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

рекомендовать участие молодого специалиста в профессиональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5.Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

систематически повышать свой профессиональный уровень;

участвовать в составлении индивидуальных планов наставничества педагогических работников;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию индивидуальных планов наставничества педагогических работников Дворца.

5.2. Молодой специалист обязан:

изучить Кодекс Республики Беларусь об образовании, иные региональные и отраслевые нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность;

соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и молодым специалистом, реализовывать мероприятия индивидуального плана наставничества в установленные сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Дворца;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы Дворца;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в профессиональной деятельности;

внедрять передовые и инновационные методы и формы работы в учебно-воспитательный процесс, правильно строить свои взаимоотношения с участниками образовательного процесса.

6. Система морального и материального стимулирования наставников

6.1. В целях материального поощрения наставника с момента выхода приказа «Об организации наставничества» устанавливается надбавка в размере, определяемом директором Дворца по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. Размер надбавки может изменяться приказом директора, по согласованию с профсоюзным комитетом, в связи с качеством выполнения наставником возложенных на него обязанностей по обучению и воспитанию закрепленного за ним молодого специалиста.

7. Документы, регламентирующие систему наставничества

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Дворца «Об организации наставничества»;
- план работы системы наставничества педагогических работников, утверждаемый в качестве приложения к плану Дворца на текущий учебный год;
- индивидуальные планы наставничества;
- соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и молодым специалистом;
- дневник наставника;
- анализ работы по адаптации молодого специалиста за полугодие, за год;
- протоколы заседаний Педагогического совета Дворца, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- формализованные отчеты наставников, молодых специалистов;
- оценка эффективности программы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

8. Срок действия Положения

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность Дворца, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.

СОГЛАШЕНИЕ
о трудовом сотрудничестве
между наставником и молодым специалистом

Я, наставник, _____
(профессия (должность, Ф.И.О. наставника) беру на обучение

_____ (профессия (должность, Ф.И.О. молодого специалиста) и обязуюсь помочь овладеть профессиональными компетенциями, повысить образовательный и культурный уровень, способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

_____ дата

_____ подпись наставника

Я, молодой специалист, _____
(профессия (должность, Ф.И.О.) обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными навыками, добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения профессией.

_____ дата

_____ подпись молодого специалиста

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. молодого специалиста _____

Профессия (должность) _____

Ф.И.О. наставника _____

Отчетный период _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения (дата, подпись наставника)
1.	Составление индивидуального плана наставничества		
2.	Ознакомление с основополагающими документами Дворца, целями и задачами, направлениями профессиональной деятельности		
3.	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста (указываются конкретные методики, приемы и т.д.)		
4.	Получение консультативной помощи в работе по должности (профессии)		
5.	Участие в проводимых конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях для молодых педагогов		
6.	Подготовка к аттестации молодого специалиста		
7.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества		

(дата)_____
(подпись наставника)_____
(дата)_____
(подпись заместителя директора)

Дневник наставника (Ф.И.О.)

с молодым специалистом (Ф.И.О.)

на учебный год

Цель: оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам в профессиональном становлении.

Задачи:

прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

развивать профессиональные компетенции молодых специалистов, оказывать им помощь в преодолении профессиональных затруднений;

развивать профессиональные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива учреждения, содействовать расширению его общекультурного и профессионального кругозора;

способствовать усвоению лучших традиций и правил поведения в учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

№ п/п	Дата	Инструктивно-методическая работа (методическая и практическая помощь)	Методические рекомендации
		Мероприятие	
1.			

Примерные формы работы наставника с молодым специалистом:

анкетирование;

собеседование;

инструктаж;

практические занятия по составлению программы;

консультации;

посещение занятий (мероприятий) молодого специалиста;

методическая помощь в оформлении методической продукции, подборе дидактического материала;

оказание помощи в планировании воспитательной работы и проведении воспитательных мероприятий объединения;

оказание помощи в работе с родителями.