

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению педагогическим советом
МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»
(протокол от 04.09.2018 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»


В.Л. Сафонов
04.09.2018

Введено в действие приказом
от 04.09.2018 № 123/1



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О наставничестве в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Орион»**

Новокузнецкий городской округ,
2018

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Цели и задачи наставничества.....	2
3. Организация наставничества в Центре.....	3
4. Обязанности наставника.....	4
5. Права наставника.....	4
6. Ответственность наставника.....	5
7. Обязанности молодого специалиста (стажера).....	5
8. Права молодого специалиста (стажера).....	5
9. Ответственность молодого специалиста (стажера).....	6
10.Руководство работой наставника.....	6
11.Документы, регламентирующие наставничество	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации наставничества в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеском Центре «Орион» (далее – Центр)

1.2. Нормативно-правовой базой разработки настоящего Положения являются следующие документы: Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав МАУ ДО «ДЮОЦ «Орион», Правила внутреннего трудового распорядка работников Центра

1.3. Наставничество является одной из форм методической работы Центра, устанавливается над новыми работниками, молодыми специалистами, стажерами, работающими в Центре.

1.4. Наставничество устанавливается продолжительностью от двух месяцев до 1 года для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала и до 2 лет для педагогического и административного персонала. Для стажеров, направленных в Центр по договору, наставничество устанавливается на период действия договора.

1.5. Утверждение работника в качестве наставника осуществляется на основании приказа по Центру. Основанием для закрепления наставника является представление руководителя структурного подразделения или заместителей директора при обоюдном согласии предполагаемого наставника и работника (стажера), за которым он будет закреплен.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи работникам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- ускорение процесса обучения вновь принятых работников Центра к основным навыкам в занимаемой должности;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на работника задачи по занимаемой должности;
- формирование интереса у молодых специалистов к педагогической деятельности и их закрепление в Центре;
- формирование потребности в самообразовании, проектировании саморазвития и совершенствование профессиональной компетентности молодых специалистов;
- адаптация к корпоративной культуре Центра, усвоение традиций и правил поведения в Центре.

3. Организация наставничества в Центре

3.1. Работа по осуществлению наставничества осуществляется на основании индивидуального плана обучения и отчета о проделанной работе наставника по указанной в приложении форме.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Центра и руководители структурных подразделений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных работников Центра, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющие системное представление о своем участке работы и работе Центра, поддерживающие его традиции и установленные правила работы, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении по рекомендации руководителя структурного подразделения или заместителя директора.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании научно-методического совета и согласовываются с назначенным за наставничество заместителем директора.

Наставническая деятельность оценивается по ее завершении на заседании научно-методического совета.

3.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является качественное выполнение должностных обязанностей, установленных функций, целей и задач новым работником в период испытательного срока и в период наставничества.

3.6. Система мотивации наставника. Если новый работник успешно проходит испытательный срок, в период установленный наставничества, то наставник

получает дополнительное вознаграждение в соответствии с Положением об оплате труда на период установленного приказом по Центру. По итогам работы наставник становится участником ежегодного конкурса профессионального мастерства и иных достижений «Педагогические таланты Центра» в области «Так зажигают звезды» в номинации Наставник года.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности работника (стажера) по занимаемой должности;
- разрабатывать и утверждать совместно с заместителем директора, руководителем структурного подразделения индивидуальный план обучения работника (стажера);
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества работника (стажера), его отношение к работе, коллективу;
- оказывать работнику (стажеру) индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества работника (стажера), привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, определять сроки выполнения самостоятельной работы, контролировать ее и оказывать необходимую помощь.

5. Права наставника

5.1. Наставник, с согласия заместителя директора Центра, подключает для дополнительного обучения молодого специалиста, стажера других работников.

5.2. По итогам проделанной обучающей методической работы, требует рабочие отчеты, анализ работы, разработки мероприятий, учебных занятий у нового работника, как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью работника (стажера), вносит предложения заместителю директора по учебно-воспитательной работе и непосредственному руководителю структурного подразделения о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

6. Ответственность наставника

6.1. Наставник несет ответственность:

за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7. Обязанности молодого специалиста (стажера)

7.1. В период наставничества молодой специалист, стажер обязан:

- изучать нормативно-правовое законодательство, нормативно-локальные акты определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности Центра и должностные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные наставником сроки;

- постоянно вести работу над повышением профессионального мастерства по всем трудовым функциям, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- перенимать у наставника и привлеченных к его обучению работников передовые формы и методы работы, компетентно строить отношения по службе и взаимоотношения с работниками Центра и его посетителями;

- совершенствовать общеобразовательный и культурный уровень;

- отчитываться в установленные сроки о своей работе перед наставником и заместителем директора и руководителем структурного подразделения.

8. Права молодого специалиста (стажера)

8.1. Молодой специалист (стажер) имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, в том числе, связанной с наставничеством;

- повышать квалификацию установленным в Центре способом.

9. Ответственность молодого специалиста (стажера)

9.1. Молодой специалист (стажер) несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

10. Руководство работой наставника

10.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и непосредственно руководителя структурного подразделения в соответствии с приказом.

10.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, стажера работникам центра, объявить приказ о закреплении наставников;
- совместно с наставниками согласовать план работы с молодым специалистом, стажером;
- создать необходимые условия (согласовать расписание, график работы и пр.) для совместной работы наставника и молодого специалиста (стажера);
- организовать обучение наставников передовым формам и методам работы, оказывать им методическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- контролировать работу структурного подразделения по изучению, обобщению опыта работы наставников и распространять положительный опыт наставничества, определять меры поощрения наставников.

10.3. Руководитель структурного подразделения обязан:

- вести контроль за выполнением плана работы наставников и молодых специалистов (стажеров);
- посещать занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом по плану их работы, оказывать методическую помощь;
- требовать своевременного предоставления документации, регламентирующей деятельность наставника и молодого специалиста;
- организовать работу по изучению, обобщению опыта работы наставников;

- проводить своевременно инструктаж по ОТ и ТБ, и нормативно-правовому обеспечению по основной деятельности наставника и молодого специалиста;

- осуществлять систематический контроль работы наставника, представлять отчеты о работе молодого специалиста и наставника на заседаниях научно-методического совета и непосредственно заместителю директора.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника и молодого специалиста (стажера) относятся:

- настоящее положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- протоколы заседаний научно-методического совета с рассмотрением вопросов наставничества (для педагогических должностей);
- план отчет наставника и руководителя структурного подразделения о планируемой и проделанной работе наставника и молодого специалиста (стажера) (для педагогических должностей);
- методические рекомендации и обзор передового опыта наставничества, проведения работы по наставничеству, переписка по вопросам деятельности наставников (при необходимости)