

Принято  
на Педагогическом совете  
МБУДО «Отраденская ДШИ»  
(протокол № 2 от 09.06.2023)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ О.В. Маринич  
Приказ № 51 от 09.06.2023

## **Положение о наставничестве в МБУДО «Отраденская детская школа искусств»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБУДО «Отраденская детская школа искусств» (далее – Учреждение) разработано с учетом рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации.

1.2. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи вновь принятым на работу педагогическим работникам, в том числе «молодым специалистам», в их профессиональном становлении, овладении необходимыми профессиональными знаниями и практическими навыками.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- ознакомление вновь принятых педагогических работников с требованиями учебных программ, реализуемых в Учреждении, правилами заполнения учебной документации, традициями и правилами поведения в Учреждении;

- ускорение процесса обучения «молодых специалистов» основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности.

### **3. Организация наставничества**

3.1. Наставничество устанавливается над вновь принимаемыми на работу педагогическими работниками, в том числе «молодыми специалистами».

3.2. Наставники подбираются из числа наиболее опытных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, готовых делиться своим педагогическим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.3. Утверждение работника в качестве наставника вновь принятого на работу педагогического работника, в том числе «молодого специалиста» осуществляется приказом директора на срок продолжительностью от одного года до трех лет со дня приема на работу нового работника.

3.4. Показателем эффективности работы наставника является выполнение целей и задач вновь принятого педагогического работника в период осуществления наставничества.

3.5. За эффективное наставничество работнику выплачивается ежемесячная доплата в размере 5% от педагогической ставки.

### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

4.1. Оказывать вновь принятому на работу педагогическому работнику, в том числе «молодому специалисту», индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.2. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества вновь принятого на работу педагогического работника, его отношение к работе, коллективу, учащимся и их родителям;

4.3. Личным примером развивать положительные качества вновь принятого на работу педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального кругозора.

## **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

5.1. Посещать в любое удобное для него время учебные занятия вновь принятого на работу педагогического работника;

5.2. Контролировать сроки и правильность заполнения им учебной документации, выполнение требований учебных программ, реализуемых в Учреждении, соблюдение трудовой дисциплины и морально-этических норм в соответствии с Кодексом профессиональной этики и делового поведения работников, принятым в Учреждении.

5.3. Вносить предложения директору или заместителю директора по учебно-воспитательной работы о поощрении нового работника или применении к нему мер дисциплинарного воздействия.

## **6. Прочие положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом директора и действует до его отмены, либо до момента введения в действия нового положения.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть внесены соответствующим приказом.