



*Федеральное государственное казенное
профессиональное образовательное учреждение
«Московское военно-музыкальное училище
Министерства обороны Российской Федерации»*

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве педагогических работников
в федеральном государственном казенном образовательном учреждении
"Московское военно-музыкальное училище
Министерства обороны Российской Федерации"

Москва
2017 г.

***Федеральное государственное казенное
профессиональное образовательное учреждение
«Московское военно-музыкальное училище
Министерства обороны Российской Федерации»***

Утвержден приказом начальника
Московского военно-музыкального училища
№ 33 от «06» февраля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве педагогических работников
в федеральном государственном казенном образовательном учреждении
"Московское военно-музыкальное училище
Министерства обороны Российской Федерации"

Москва
2017 г.

Содержание

Общие положения.....	5
Цели и задачи наставничества	5
Организационные основы наставничества	6
Обязанности наставника	7
Права наставника	7
Обязанности молодого специалиста – педагогического работника	8
Права молодого специалиста – педагогического работника	8
Руководство работой наставника	8

1. Общие положения

1.1. **Наставничество** – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в федеральном государственном казенном образовательном учреждении "Московское военно-музыкальное училище Министерства обороны Российской Федерации" (далее – Училище) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой наставничества являются настоящее Положение, Федеральный закон от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в Училище является оказание помощи педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате училища;

ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива училища и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в Училище организуется на основании приказа начальника училища.

3.2. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель начальника училища (по учебной работе), непосредственное руководство – руководители структурных подразделений (отдельных дисциплин), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель структурного подразделения (отдельной дисциплины) подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе училища, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю).

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях отдельных дисциплин и согласовываются с заместителем начальника училища (по учебной работе).

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен, приказом начальника училища с указанием срока наставничества (как правило, на срок не менее одного года).

Основанием для назначения наставника является ходатайство руководителя структурного подразделения (отдельной дисциплины).

Приказ начальника училища о назначении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников Училища:

вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий по определенной (специфической)

тематике по преподаваемой дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю).

3.7. Замена наставника производится приказом начальника училища в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Училища, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;

разрабатывать План профессионального становления молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по преподаваемой дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Училище, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его

поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста – педагогического работника

6.1. В период наставничества молодой специалист – педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или не имеющий опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности обязан:

изучать требования законодательства в сфере образования, структуру и особенности деятельности Училища, должностные обязанности по занимаемой должности;

выполнять План профессионального становления в установленные сроки;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;

периодически отчитываться о выполнении Плана профессионального становления перед наставником и преподавателем (руководителем дисциплины).

7. Права молодого специалиста – педагогического работника

7.1. Молодой специалист – педагогический работник имеет право: вносить на рассмотрение администрации Училища предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

защищать профессиональную честь и достоинство;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

повышать квалификацию;

защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя начальника училища (по учебной работе).

8.2. Заместитель начальника училища (по учебной работе) обязан:

представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам Училища, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы;

организовать обучение наставников современным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Училище

определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители структурных подразделений (отдельных дисциплин), в которых организуется наставничество.

Руководитель структурного подразделения (отдельной дисциплины) обязан:

рассмотреть на заседании отдельной дисциплины индивидуальный план работы наставника, План профессионального становления молодого специалиста;

провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять систематический контроль работы наставника;

посетить отдельные занятия и внеклассные мероприятия по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), проводимые наставником и молодым специалистом;

заслушать и утвердить на заседании отдельной дисциплины отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю начальника училища (по учебной работе).