КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01.04.2021г. № 46

с. Советское

Об утверждении Положения о наставничестве
в образовательных организациях Советского района

В целях повышения уровня владения профессиональными компетенциями молодых педагогов и содействия их закреплению в профессии

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о наставничестве в образовательных организациях Советского района (Приложение 1)
2. Руководителям ОО при приёме на работу молодых специалистов руководствоваться данным Положением.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Иванилову Т.А., заведующую РМК.

Председатель комитета по образованию Н.И. Прокушева

Приложение 1
к приказу№ 46 от 01.04.2021 года
комитета по образованию
администрации Советского района

ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве в образовательных учреждениях Советского района Алтайского края.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет организованные основы наставничества в образовательных учреждениях Светского района Алтайского края.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога (наставника) по развитию у некоторых категорий педагогов (п. 1.3 настоящего Положения) необходимых навыков и умений осуществления педагогической деятельности.

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогами, не имеющими стажа педагогической деятельности или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательного учреждения:

- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий по определенной тематике.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. **Целью** наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. **Основными задачами** наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательного учреждения и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3.2. Наставник выбирается из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, системное представление о педагогической деятельности в работе образовательного учреждения, стаж педагогической деятельности – не менее пяти лет.

3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с руководителем образовательного учреждения и утверждается на заседании педагогического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета приказом руководителя образовательного учреждения с указанием срока наставничества.

3.6. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.7. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

4. Руководство работой наставника.

4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет в зависимости от типа учреждения заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель ДОУ, руководитель школьного методического объединения.

4.1.1. Заместитель директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель:

- создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- оказывает наставнику методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия, занятия, проводимые наставником и молодым специалистом.

4.1.2. Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании ШМО индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с данным Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании ШМО отчёты молодого специалиста и наставника.

5. Права и обязанности наставника.

5.1. Наставник обязан:

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

5.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

5.1.3. способствовать формированию позитивного отношения молодого специалиста;

5.1.4. проводить необходимое обучение; анализировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

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

5.1.6. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

5.1.7. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

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

5.2. Наставник имеет право:

5.2.1. с согласия заместителя директора по УВР, руководителя школьного методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;

5.2.2. знакомиться с рабочими отчетами молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Права и обязанности молодого специалиста.

6.1. Молодой специалист обязан:

6.1.1. изучать Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности

деятельности образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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

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

6.1.5. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.1.6. периодически представлять отчет о своей работе перед наставником и председателем школьного методического объединения.

6.2. Молодой специалист имеет право:

6.2.1. вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

6.2.2. знакомиться с документами, содержащими оценку его работы;

6.2.3. посещать внешние организации по вопросам, связанные с педагогической деятельностью.