

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

22.07.2021 г.

№ 192 - ОД

г. Петровск, Саратовской области

**Об утверждении Порядка организации работы
наставничества с молодыми педагогами
в образовательных организациях
Петровского муниципального района**

В целях профессионального становления молодых специалистов, повышения уровня их методической, научно - теоретической, психолого - педагогической компетентности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы наставничества с молодыми педагогами в образовательных организациях Петровского муниципального района согласно приложению.
2. Руководителям образовательных учреждений:
 - 2.1. Разработать локальные акты по организации работы наставничества с молодыми педагогами, руководствуясь Порядком организации работы наставничества с молодыми педагогами в образовательных организациях Петровского муниципального района.
 - 2.2. Осуществлять контроль за реализацией работы наставничества с молодыми педагогами в образовательных организациях Петровского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Н.К. Уханова

**Порядок организации работы
наставничества с молодыми педагогами в образовательных
организациях Петровского муниципального района**

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о наставничестве (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящий Порядок, регламентирующее вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2. Настоящий Порядок регулирует организацию педагогического наставничества в образовательных организациях Петровского муниципального района.

1.3. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Необходимость непрерывного профессионального роста педагогических и управленческих кадров обусловлена формированием Национальной системы учительского роста, в рамках которой в рамках которой построена система уровней профессиональных компетенций, описывающих развитие профессиональной деятельности педагога на основе усложняющегося состава его профессиональных действий, что позволяет выделить основные уровни квалификации педагога и придать им характер развивающейся системы, построив на этой основе модель вертикальной и горизонтальной карьеры педагога от выпускника педагогической программы (начальный уровень квалификации) до педагога-наставника (высший уровень квалификации).

Таким образом, особое значение приобретает этап «входа» в педагогическую профессию, работа с молодыми учителями и работниками дошкольных образовательных организаций как с важнейшей составляющей кадрового ресурса региональной системы образования.

Актуальность реализации данного Порядка по развитию наставничества вызвана тем, что одним из результатов регионального проекта «Учитель будущего» является вовлечение в 2021-2024 годах не менее 70% учителей в возрасте до 35 лет в различные формы поддержки и сопровождения в первые три года работы. Решение стратегической задачи профессионального развития молодых кадров в образовании лежит в плоскости гуманитарных отношений профессионалов, находящихся на разных этапах жизненного цикла профессии, где ресурсом эффективного сопровождения профессионального развития молодого учителя является профессиональная успешность, авторитет более опытного партнера и установка на

Наставник – опытный педагог (учитель, воспитатель и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовой к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист – начинающий педагог (учитель, воспитатель и др.), имеющий опыт работы в должности до 3-х лет, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 3-х лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

2. Цель, виды и задачи наставничества

2.1. Цели наставничества

-формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;

-оказание всесторонней помощи и поддержке молодому специалисту с целью скорейшего вхождения в профессию;

-содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;

-создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности;

-развитие единого муниципального образовательного пространства непрерывного профессионального роста педагогических и управлеченческих кадров как приоритетную целевую установку (достижение данной цели обеспечивается Федеральным проектом «Учитель будущего», реализуемым в Саратовской области, направленным на обеспечение качества общего образования путем внедрения национальной системы профессионального роста педагогических работников, которая предусматривает непрерывное образование педагогов с учетом анализа их потребностей в освоении профессиональных компетенций через систему государственных и общественных институтов.

2.2. Виды наставничества:

Наставник – консультант – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель ПНПО, конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации. Наставник – консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник – предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста.

Функции наставника – предметника и наставника – консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

2.2.1. Задачи наставника – консультанта:

-согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;

-создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;

-объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);

-содействовать укреплению и повышению престижа), важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;

-содействовать адаптации молодого специалиста молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога;

-обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.2.2. Задачи наставника – предметника:

-согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения;

-сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;

-информировать о системе оценки качества;

-осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога: предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа управления образования.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладении новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.3. Замена наставника производится приказом управления образования в случаях:

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

3.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету; -изучить деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителем;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятия;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о

его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

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

4.2. Права наставника:

-с согласия руководителя МКУ «Методико - правовой центр» подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

-изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

-выполнять план профессионального становления в установлены сроки;

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

-правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

-повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2. Молодой специалист имеет право:

-вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

-посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

-повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР, старшего воспитателя, председателя методического совета.

6.1. Заместитель директора ОУ по УВР, старший воспитатель обязаны:

-представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

-посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету,

-организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

-изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

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

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

-заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю ОУ по УВР, старшему воспитателю.

7.Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящий Порядок;

-приказ управления образования Петровского района об организации наставничества;

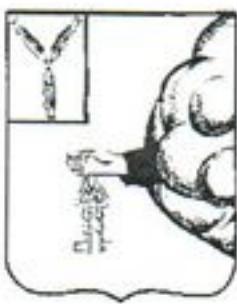
-планы работы наставников;

-планы работы и протоколы заседаний педагогического совета образовательной организации;

-индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста;

-банк данных молодых специалистов и наставников;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

22.07.2021 г.

№ 192 - ОД

г. Петровск, Саратовской области

**Об утверждении Порядка организации работы
наставничества с молодыми педагогами
в образовательных организациях
Петровского муниципального района**

В целях профессионального становления молодых специалистов, повышения уровня их методической, научно - теоретической, психолого - педагогической компетентности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы наставничества с молодыми педагогами в образовательных организациях Петровского муниципального района согласно приложению.
2. Руководителям образовательных учреждений:
 - 2.1. Разработать локальные акты по организации работы наставничества с молодыми педагогами, руководствуясь Порядком организации работы наставничества с молодыми педагогами в образовательных организациях Петровского муниципального района.
 - 2.2. Осуществлять контроль за реализацией работы наставничества с молодыми педагогами в образовательных организациях Петровского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Н.К. Уханова