

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АРХАРИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

19.02.2021

№ 58

п. Архара

Об утверждении положения об организации наставничества
в муниципальных образовательных организациях

На основании протокола № 1 от 10.02.2021 г. районного методического совета отдела образования администрации Архаринского района, в целях приведения нормативно-правовой базы информационно-методического центра отдела образования администрации Архаринского района в соответствии с законодательством Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об организации наставничества в муниципальных образовательных организациях (приложение 1).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте отдела образования администрации Архаринского района в течение 10 рабочих дней со дня издания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Т. А. Шутрина

ПРИНЯТО

Районным методическим советом
отдела образования администрации
Архаринского района
Протокол
«10» февраля 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела образования
администрации Архаринского района
Шутрина Т. А. Шутрина
2021г.
Основание: приказ 19.02.2021 № 58

**Положение
об организации наставничества в
муниципальных образовательных организациях**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в образовательных организациях Архаринского района

1.2. Наставничество - индивидуальная помощь опытных педагогов (специалистов) педагогическим работникам со стажем работы до трех лет далее - молодой педагог).

1.3. Наставники определяются из наиболее опытных педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессионализма, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
- обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении, практическими знаниями и опытом.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в образовательных организациях района кадрового потенциала.

2.2. Основные задачи:

- всесторонне развивать интерес у молодого педагога к педагогической деятельности и способствовать закреплению его в образовательной организации;
- адаптировать молодого педагога в трудовом коллективе, помогать в освоении корпоративной культуры образовательной организации;
- создавать условия для профессионального становления начинающего педагога, для развития способности самостоятельно и качественно выполнять обязанности по занимаемой должности;
- мотивировать молодых педагогических работников к установлению стабильных, длительных трудовых отношений в коллективе;
- развивать потребность молодого педагога в проектировании своего профессионального роста, в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над молодым педагогом со стажем работы до трех лет с момента поступления его на работу.

3.2. Наставничество устанавливается на срок не более 3 лет.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического объединения и согласовываются с заместителем руководителя по УВР, старшим воспитателем (руководителем ДОО), руководителем учреждения дополнительного образования. Основанием для утверждения наставника является протокол заседания методического объединения.

3.4. Организация наставничества оформляется приказом руководителя образовательной организации.

3.5. Педагог может быть назначен наставником одновременно не более чем для двух молодых педагогов.

3.6. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- на основании личного заявления подшефного или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом целей и задач в период сотрудничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.8. В Целях материального поощрения наставнику с момента выхода приказа о его назначении начисляется ежемесячная стимулирующая надбавка, размер которой определяется Положением образовательной организации о стимулирующих выплатах.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым педагогом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- знакомить с традициями педагогического сообщества района, привлекать к участию в мероприятиях муниципального уровня (конференциях, конкурсах, методических объединениях), содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам выполнения плана.

5. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- с согласия заместителя руководителя по УВР, старшего воспитателя (руководителя ДОО), руководителя учреждения дополнительного образования подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;
- требовать рабочие отчеты у начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Молодой педагог обязан:

- изучать образовательное законодательство, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого педагога

7.1. Молодой педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о смене наставника;

- повышать квалификацию удобным для себя Способом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8. Обязанности информационно - методического центра

8.1. Информационно - методический центр обязан:

- формировать банк данных о молодых педагогах;
- оказывать методическое сопровождение начинающих педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях;
- осуществлять контроль за организацией наставничества в образовательных организациях;
- проводить мониторинг исследований профессиональных затруднений начинающих педагогов в целях последующей работы по их разрешению, в том числе путем адресной поддержки;
- проводить обучающие семинары для заместителей руководителей и педагогов-наставников по профессиональной адаптации начинающих педагогов.

9. Руководство совместной работой наставника и молодого специалиста

9.1. Непосредственная ответственность за деятельность наставника в образовательной организации возлагается на заместителя руководителя по УВР, старшего воспитателя (руководителя ДОО), руководителя учреждения дополнительного образования.

9.2. Заместитель руководителя по УВР, старший воспитатель (руководитель ДОО), руководитель учреждения дополнительного образования обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательных организациях.

9.3. Заместитель руководителя по УВР, старший воспитатель (руководитель ДОО), руководитель учреждения дополнительного образования предоставляют в информационно - методический центр отдела образования администрации Архаринского района годовой план профессионального становления молодого педагога (в течение 10 дней после издания приказа образовательной организацией о назначении наставника) и итоговый отчет по выполнению плана (в течение 10 дней после истечения срока наставничества).

10. Делопроизводство (документация)

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- план профессионального становления молодого педагога;
- протоколы методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчет наставника по выполнению плана.

11. Контроль за деятельностью

11.1. Контроль за организацией наставничества в образовательных организациях Архаринского района осуществляется методистами информационно - методического центра отдела образования администрации Архаринского района.