



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ**

от 24.08.2021г.

№ 371

г. Новокубанск

**Об утверждении Положения и плана мероприятий («дорожная карта»)
работы педагога-наставника в общеобразовательных учреждениях
муниципального образования Новокубанский район
в 2021-2022 учебном году**

В целях оказания методической помощи молодым педагогам, выявления затруднений в профессиональной практике в образовательных организациях муниципального образования Новокубанский район п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить муниципальный план мероприятий (дорожную карту) работы педагога наставника муниципальных образовательных организаций Новокубанского района.
2. Директору муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования муниципального образования Новокубанский район С.В. Давыденко обеспечить реализацию Плана.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
управления образования



Д.Т. Кулиева

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
образования АМО
Новокубанский район
от 24.08.2021г. № 371

Положение о работе педагога-наставника в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Новокубанский район в 2021-2022 учебном году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ; Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2 Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в образовательных организациях Краснодарского края.

1.3 Наставничество - социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение социального опыта, форма преемственности поколений. Наиболее эффективная форма профессиональной адаптации, способствующей повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

Наставник - опытный педагог (учитель, воспитатель, мастер трудового обучения), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист - начинающий педагог (учитель, воспитатель, мастер трудового обучения), не имеющий опыта работы в образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений. Он повышает свою квалификацию в течение 3 лет под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану педагогического сопровождения.

1.4 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения 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 поддержки молодому специалисту с целью его 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.

2.2. Виды наставничества:

Наставник-консультант - активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель ПНПО, различных конкурсов профессионального мастерства), человек, занимающийся общественной работой. Наставник-консультант создает условия для того, чтобы подопечный сам понял, что ему надо делать, определил способы, с помощью которых он может достичь цели сам выбрал наиболее целесообразный способ действия и сам наметил основные этапы достижения цели.

Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку.

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

2.2.1. Задачи наставника-консультанта:

- создавать условия для 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 уровня престижности, важности и нужности преподавательской деятельности в глазах молодых специалистов;
- содействовать адаптации 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:

- сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;

- информировать о системе оценки качества
- оказывать всестороннюю методическую помощь.

2.3. Функции наставника-предметника:

2.3.1. Социально-психологическая:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися (студентами) и их родителями;
- ознакомление его с традициями коллектива, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации
- оказание помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;
- оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в школе.

2.3.2. Учебно-дидактическая:

- оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;
- содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;
- закрепление интереса к обучающемуся (студенту) как к главному объекту педагогической деятельности;
- осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:
- формировании молодым специалистом собственной системы работы с обучающимися (студентами);
- использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;
- формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;
- осуществлении индивидуальной работы с обучающимися (студентами) и их родителями;
- взаимодействие со всеми структурными подразделениями образовательной организации;
- содействие в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации методического совета при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с даты приема на работу.

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов — через 1 месяц после начала работы на 3 года;
- для студентов-стажеров — на 1 год;
- для работающих студентов - через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;
- для демобилизованных из рядов вооруженных сил РФ - на 2 года.

3.3. На заседании методического совета выбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в школе не менее 5-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.6. Замена наставника производится приказом руководителя 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. Руководитель поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический совет).

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.4. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5. Наставник - предметник обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- оказывать всестороннюю методическую помощь;
- сопровождать подготовку молодого учителя к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям;
проводить анализ тематического и поурочного планирования
- проводить все виды анализа урока;
- организовать взаимопосещение занятий (наставник - начинающий педагог - опытные педагоги).

4.6. Наставник - консультант обязан:

- учитывая результаты психологического тестирования, осуществлять включение в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности; содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слеты, конференции, форумы и др.);
- рассмотреть карту профессионального роста начинающего педагога, оформить рекомендации по участию в профессиональных конкурсах.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников для оказания помощи молодому специалисту.

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

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять план профессионального становления в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

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

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и председателем методического совета.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Вносить на рассмотрение курирующего заместителя директора и

(или) методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8.

8. РУКОВОДСТВО СОВМЕСТНОЙ РАБОТОЙ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА И НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

8.2. Заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, 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.
- организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

8.3. Председатель методического совета обязан:

- рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим организацию наставничества;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;

- приказ руководителя образовательной организации;
- планы работы методического совета, в функции которого входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества;
- протоколы заседание методического совета, в функции которого входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству, в которых рассматривались вопросы наставничества.

Начальник
управления образования



Д.Т. Кулиева

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
 приказом управления образования
 администрации муниципального
 образования Новокубанский район
 от 24.08.2021г. № 371

Муниципальная дорожная карта работы педагога-наставника
МО Новокубанский район 2021-2022 гг.

№	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1.	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества.	1. Разработка и утверждение постановления администрации МО Новокубанский район об утверждении Положения о наставничестве в образовательных учреждениях	Управление образования МБУ «ЦРО»	01.09.2021г.- 30.09.2022 г.
		2. Организация разъяснительной работы с руководителями общеобразовательных учреждений по вопросу реализации целевой модели наставничества (методические совещания, индивидуальные консультации).	МБУ «ЦРО»	
		3. Разработка дорожных карт и программ по развитию системы наставничества в общеобразовательных учреждениях МО Новокубанский район	Руководители общеобразовательных учреждений	
		4. Организация контроля над разработкой дорожных карт и программ по развитию системы наставничества в общеобразовательных учреждениях МО Новокубанский район	МБУ «ЦРО»	

2.	Информирование педагогического сообщества района о реализации целевой модели наставничества.	1. Отправка информационно-разъяснительных писем о реализации целевой модели наставничества с целью распространения в образовательных учреждениях района.	МБУ ЦРО	01.09.2021 г.- 30.09.2022 г.
		2. Создание и наполнение раздела «Реализация целевой модели наставничества» на сайте МБУ ЦРО, на сайтах образовательных организаций.	МБУ ЦРО Руководители общеобразовательных учреждений	
3.	Организация мониторинга.	1. Разработка анкет для молодых педагогов, желающих принять участие в программе наставничества, и потенциальных наставников. Направление образцов анкет в общеобразовательные учреждения города.	Управление образования МБУ ЦРО	01.10.2021 г.- 31.10.2022 г.
		2. Проведение анкетирования среди молодых педагогов, желающих принять участие в программе наставничества и потенциальных наставников.	Руководители общеобразовательных учреждений	
4.	Формирование базы наставников.	1. Формирование базы наставляемых: молодых педагогов.	МБУ «ЦРО»	01.11.2021 г.- 29.12.2022 г.
		2. Формирование базы наставников – опытных педагогов, работающих в рамках формы наставничества «учитель-учитель».	МБУ «ЦРО»	

5.	Организация мероприятий.	1. Проведение вебинаров, семинаров, совещаний, консультаций для наставников.	МБУ «ЦРО»	в течение года
----	--------------------------	--	-----------	----------------

		2. Организация и проведение муниципального конкурса «Лучший педагог-наставник». Рассмотрение вопроса о введении в конкурс новых номинаций, для наставников, работающих в рамках форм наставничества «учитель-учитель», «учитель - ученик»	Управление образования МБУ «ЦРО»	
6.	Мотивация и поощрение наставников.	1. Публикация результатов программы наставничества, итогов работы лучших наставников на сайте МБУ «ЦРО», в СМИ.	Управление образования МБУ «ЦРО»	01.05.2021 г.- 31.05.2022 г.
		2. Представление кандидатур лучших наставников к награждению грамотами, благодарностями управления образования администрации МО Новокубанский район	Управление образования МБУ «ЦРО»	
7.	Подведение итогов.	1. Формирование итогового отчета по муниципалитету о реализации наставнической программы.	МБУ «ЦРО»	01.05.2021 г.- 31.05.2022 г.
		2. Мониторинг показателей эффективности внедрения целевой модели наставничества	МБУ «ЦРО»	

Начальник управления образования



Д.Т. Кулиева