

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Решетниковская основная общеобразовательная школа»**

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
138/14-д	31.08.2022 г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА
«Об организации наставничества педагогических
работников в 2022/2023 учебном году»**

На основании протокола заседания педагогического совета МКОУ «Решетниковская ООШ» (МКОУ) №1 от «30» августа 2022 г. «Об организации наставничества педагогических работников в 2022/2023 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о наставничестве педагогических работников в МКОУ «Решетниковская ООШ» (МКОУ) № 1 (приложение 1 к настоящему приказу);

1.2. План мероприятий («дорожную карту») по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в МКОУ «Решетниковская ООШ» (МКОУ) № (приложение 2 к настоящему приказу);

2. Ответственным за организацию наставничества назначить заместителя директора по УВР Ахмидулину Лиану Руслановну.

3. Ахмидулиной Л.Р. организовать поддержку наставническим парам (группам) в разработке и реализации индивидуального плана профессионально-личностного развития педагога, отслеживании результатов методического сопровождения.

4. Представить результаты работы наставнических пар в мае-июне 2023 года на педагогическом совете ОУ или др.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**

Директор

Ф.Ш. Ахмидулина

Рассмотрено
на педагогическом совете
МКОУ «Решетниковская ООШ»
(МКОУ) №1
протокол №1 от 0.08.2022 .

Утверждено:
Приказом от 31.08.2022 г. № 138/14-д
Директор МКОУ «Решетниковская ООШ»
_____ Ф.Ш. Ахмидулина

Положение о наставничестве педагогических работников в МКОУ «Решетниковская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятия и содержание совместной деятельности наставников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющими стабильные показатели в работе, способными и готовыми делиться своим профессиональным опытом, и молодых педагогов.

1.2. Наставничество - одна из центральных тем национального проекта «Образование» и федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы».

В организации наставничества МКОУ «Решетниковская ООШ» руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Слободо-Туринского отдела управления образованием , настоящим Положением.

1.3. Основные термины и понятия настоящего Положения:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество в образовательной организации - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или имеющих трудовой стаж не более 5-ти лет. Наставничество является одним из способов повышения профессионализма молодого педагога.

Наставник - опытный педагог, обладающий профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой педагог - учитель, педагог дошкольного образования, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета (проведения занятия), проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления.

Метакомпетенции - «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например: способность к саморазвитию и самообразованию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действие нового положения.

2. Цели и задачи наставничества в образовательной организации

2.1. Целями наставничества являются

- осуществление методического сопровождения молодых педагогических работников в их профессиональном становлении;
- формирование высококвалифицированного и стабильного педагогического коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МКОУ «Решетниковская ООШ», выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества в образовательной организации

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя и (или) лицо, назначенное за организацию наставничества (далее - ответственный).

3.2. Ответственный подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, коммуникативными и гибкими навыками общения, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Кандидатуры наставников утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.4. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним или двумя молодыми педагогами одновременно.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он закреплен.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- несовместимости наставника и молодого педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом запланированных результатов в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.9. За деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения и стимулирования.

4. Обязанности и права наставника образовательной организации

4.1. Наставник должен:

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

разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности;

изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению учебных занятий и воспитательных мероприятий, коллективу образовательной организации, обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям);

знакомить молодого педагога с образовательной организацией, спецификой её деятельности, содержанием основной образовательной программы общего образования и требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы;

вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к

педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

осуществлять методическое сопровождение при проведении молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

способствовать профессиональной адаптации молодого педагога, развитию у него положительных качеств, общекультурного и профессионального кругозора, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, в представлении результатов работы наставнических пар (групп) по итогу учебного года на методическом совете образовательной организации (педагогическом совете и др.), формат предоставления отчета определяется ежегодно образовательной организацией.

4.2. Наставник с согласия заместителя руководителя может подключать других сотрудников образовательной организации к развитию профессиональных компетенций молодого педагога.

4.3. Наставник имеет право в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости, причин, связанных с участием в работе предметных комиссий по проверке работ государственной итоговой аттестации обучающихся, региональном и муниципальном тьюторстве, с состоянием собственного здоровья и здоровья своих близких, иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

5. Обязанности и права молодого педагога

5.1. В период наставничества молодой педагог обязан:

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих функциональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- сообщать наставнику о возникших трудностях;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.
- изучать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области образования и воспитания;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- профессионально строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой образовательный и культурный уровень;
- посещать мероприятия, направленные на повышение профессионального мастерства;

5.2. Молодой педагог имеет право:

- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебнометодической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;

- в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости обращаться к руководству образовательной организации о замене наставника или иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

6. Руководство работой наставника в образовательной организации

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации или лицо, назначенное за организацию наставничества.

Заместитель руководителя обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации;
- определять формы поощрения наставников.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет лицо, ответственное за организацию наставничества.

6.3. Ответственный за организацию наставничества обязан:

- рассмотреть и утвердить индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять методическое сопровождение деятельности наставника;
- участвовать в обсуждении результатов работы наставнических пар, проводить мониторинг ежегодно.

7. Документы, регламентирующие деятельность наставников в образовательной организации

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в образовательной организации, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- план мероприятий («дорожная карта») по реализации положения о наставничестве;
- приказ о формировании наставнических пар;
- индивидуальный план совместной работы наставника и молодого педагога;
- отчет о выполнении индивидуального плана совместной работы наставника и молодого педагога.

**План мероприятий («дорожная карта»)
по реализации Положения о наставничестве
педагогических работников в ОО**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Информирование педагогического сообщества ОО о реализации модели наставничества (проведение педагогического совета, информирование на сайте ОО)	август 2022 г.	Директор, Ахмидулина Ф.Ш.
2	Подготовка нормативных документов для реализации модели наставничества в ОО: - издание Приказа «Об организации наставничества педагогических работников в 2022 году», - разработка и утверждение Положения о наставничестве педагогических работников в ОО, - разработка и утверждение плана мероприятий («дорожной карты») по реализации модели наставничества в ОО, - издание Приказа «О формировании наставнических пар в ОО»	август 2022 г.	Директор, Ахмидулина Ф.Ш.
3	Формирование базы данных по наставляемым и наставникам (педагогам): - сбор согласий на обработку персональных данных наставляемых и наставников из числа педагогов, - анализ базы наставников и выбор подходящих для конкретного молодого педагога.	август- сентябрь .. 2022 г.	Ответственный, Ахмидулина Ф.Ш.
4	Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	Август-сентябрь 2022 г.	Ответственный, Ахмидулина Ф.Ш.

	Создание на сайте ОО специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества и др.		
5	Формирование наставнических пар (издание Приказа «О формировании наставнических пар в ОО»	Август-сентябрь 2022 г.	Директор, Ахмидулина Ф.Ш.
6	Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Инструктаж наставников и молодых педагогов.	Сентябрь 2022 г.	Директор, Ахмидулина Ф.Ш.,
7	Формирование индивидуальных планов развития наставляемых, индивидуальных траекторий обучения	Сентябрь 2022 г.	наставники
8	Организация работы наставнических групп: - проведение организационной встречи наставника и наставляемого; - проведение рабочей встречи-планирования наставника и наставляемого; - регулярные встречи наставника и наставляемого; - проведение заключительной встречи наставника и наставляемого; - отчет о выполнении индивидуального плана наставляемого (см. приложение к Положению).	Сентябрь - май	наставники
9	Текущий контроль достижения результатов работы в наставнических парах		Ответственный, Зам. директора по УВР Ахмидулина Л.Р.
10	Завершение наставничества: - отчеты по итогам наставничества (мониторинги, анкетирования и др.); - итоговое мероприятие в рамках реализации целевой модели наставничества (или конкурс «Наставник года» / «Лучшая пара» / «Наставник+»); - приказ о поощрении участников наставнической деятельности; - публикация результатов наставничества на сайте ОО; - выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;	Май-июнь 2023 г.	Директор, Ахмидулина Ф.Ш., Ответственный, Ахмидулина Л.Р.

