ПРИНЯТО
Городским координационно-методическим
советом МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»
Протокол от
«14» мая 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Председатель МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»
_____ И.А. Губина
г. Белогорск 2020 г.
Основание: приказ 28.05.2020 № 142

Положение
об организации наставничества в
муниципальных образовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в образовательных организациях города Белогорск.

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 города 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 1 года.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического объединения и согласовываются с заместителем руководителя по УВР, ВМР, старшим воспитателем. 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. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом целей и задач в период сотрудничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.7. 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 города, привлекать к участию в мероприятиях городского 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, ВМР или старшего воспитателя 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 организационно-методического отдела

8.1. Организационно-методический отдел обязан:

– формировать банк данных о молодых педагогах;

– оказывать методическое сопровождение начинающих педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях;

– обеспечивать закрепление наставников за каждым молодым педагогом и 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;

– разрабатывать методические рекомендации по организации системы адаптации начинающих учителей в образовательных организациях города Белогорск;

– проводить обучающие семинары для заместителей руководителей и педагогов-наставников по профессиональной адаптации начинающих педагогов.

9. Ответственность

9.1. Непосредственная ответственность за деятельность наставника в образовательной организации возлагается на заместителя руководителя по УВР, ВМР или старшего воспитателя.

9.2. Заместитель руководителя по УВР, ВМР или старший воспитатель предоставляют в организационно-методический отдел МКУ КОДМ г. Белогорск 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 города Белогорск осуществляется специалистами организационно-методического отдела МКУ КОДМ г. Белогорск.