КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТУНГОКОЧЕНСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

19.07.2021г. **№138-П**

п. Вершино-Дарасунский

Об утверждении положения о наставничестве

С целью профессионального становления молодых специалистов, повышения уровня их методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности; оказания помощи вновь прибывшим педагогам в профессиональной адаптации,

п р и к а з ы в а ю:

1. 1.Утвердить положение о наставничестве в муниципальном районе «Тунгокоченский район» (Приложение 1)
2. Организовать наставничество в образовательных учреждениях муниципального района «Тунгокоченский район» в 2021-2021 учебном году над вновь прибывшими педагогами и молодыми специалистами.
3. Закрепить приказами образовательных учреждений за каждым вновь прибывшим педагогом или молодым специалистом педагога-наставника
4. Педагогам-наставникам в срок до 25.09.2021г. составить индивидуальные планы работы с молодыми педагогами.
5. Продолжить наставничество (второй, третий год сотрудничества) с обязательным рассмотрением результатов на заседаниях ШМО.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета образования
Администрации муниципального района
«Тунгокоченский район» Н.И. Трушакова

Приложение № 1
к приказу от 19.07.2021г.№ 138-П

Положение о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Наставничество – форма индивидуальной работы с молодыми педагогами.

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

Молодой специалист – выпускник, получивший среднее специальное или высшее образование по дневной форме обучения за счет средств республиканского и (или) местного бюджета и направленный на работу по распределению.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в образовательный учреждений (далее ОУ) является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в ОУ;
- ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет представитель администрации и руководитель методического объединения, в котором организуется наставничество.

3.3. Наставничество устанавливается ***над следующими категориями работников учреждения образования***:

- впервые принятыми на работу педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждение образования по распределению;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке по определенной тематике.

3.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка дается во время промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные и локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения образования, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения; вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к работнику данного учреждения образования, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, выполнение плана профессионального становления;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в учреждении образования, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Обязанности молодого специалиста:

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора ОУ.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- выполнять план профессионального становления;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника эффективным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником о своей работе.

6. Руководство работой наставника.

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя учреждения образования, ответственного за организацию работы с молодыми специалистами.

6.2. Заместитель руководителя ОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения образования, 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, проводимые наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение наставников эффективным формам и методам работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в учреждении образования;
- определить меры поощрения наставников.