**Приложение 1**

к приказу № 271

от «29» ноября 2019 г.

Положение

об организации наставничестве в системе образования

РМО «Усть-Удинский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в системе образования РМО «Усть-Удинский район» (далее – Положение) разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников  муниципальных образовательных организаций Усть-Удинского района.

1.2.  В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательных организаций Усть-Удинского района:

- впервые принятые педагоги (специалисты), не имеющие трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускники высших и средних специальных учебных заведений;

- выпускники непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившие очное, заочное или вечернее обучение и не имеющие трудового стажа педагогической деятельности;

- педагоги, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

- педагоги, трудовой стаж которых не превышает 5 лет;

- педагоги, обучающиеся которых показывают стабильно низкие результаты по итогам мониторингов;

 - учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенно классе (по определенной тематике).

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения

занятий (мероприятий с детьми дошкольного возраста).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, введение в педагогическую профессию в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования, ФГОС среднего общего образования, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), закрепление педагогических работников в образовательных организациях Усть-Удинского района.

Задачи:

- оказать помощь молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;

- вовлечь молодого педагогического работника в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь образовательных организаций Усть-Удинского района с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;

- адаптировать молодого педагогического работника в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в образовательной организации Усть-Удинского района;

- формировать нравственные принципы, чувство долга и ответственности, уважение к профессии и добросовестное отношение к трудовой деятельности;

- обеспечить повышение профессионального мастерства и квалификации молодых педагогических работников, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается для педагогических работников образовательных организаций Усть-Удинского района указанных в п.1.2. настоящего Положения.

3.2. Наставничество осуществляется на муниципальном уровне. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на заседании Совета наставников (далее Совет). Совет рассматривает и утверждает индивидуальную программу наставничества.

3.3. По решению Совета руководитель УОМО «Усть-Удинский район» издает приказ о назначении наставника по предметам, образовательным организациям, сроком на 1 год.

3.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района» и Советом.

3.5. В системе образования РМО «Усть-Удинский район» могут применяться формы наставничества:

- индивидуальное наставничество – форма, при которой за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;

- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников;

- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет коллектив (группа опытных педагогических работников);

- коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

3.6.  Наставник в течение десяти дней с момента начала обучения совместно с молодым педагогическим работником разрабатывает индивидуальную программу наставничества.

3.7. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение молодого педагогического работника в соответствии с индивидуальной программой наставничества.

3.8. По завершении выполнения индивидуальной программы обучения наставник составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет на Совет.

3.9. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и молодого педагогического работника.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1. Требования к подбору наставника.

Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющий высшую и I квалификационную категорию.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования действующего законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- изучить деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, педагогическому коллективу образовательного учреждения, обучающимся их родителям;

- разработать совместно с молодым педагогическим работником программу наставничества;

- проводить необходимое обучение и курировать [выполняемую работу](http://www.pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/) молодого педагогического работника, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- курировать процесс профессионального становления молодого специалиста, развивать способности самостоятельно и качественно осуществлять педагогическую деятельность;

- присутствовать на уроках и внеурочных мероприятиях, проводимых молодым педагогическим работником, с последующим анализом занятия;

- приглашать молодого педагогического работника на свои (и других коллег по профилю) уроки и внеурочные мероприятия;

- способствовать рациональной организации труда молодого педагогического работника;

- личным примером развивать положительные качества молодого педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

 - подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагогического работника, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника.

4.3. Наставник имеет право:

- осуществлять методическую помощь по повышению профессионального мастерства молодого педагогического работника в определенные сроки;

- требовать от молодого педагогического работника выполнения указаний по вопросам, связанным с его [профессиональной деятельностью](http://www.pandia.ru/text/category/professionalmznaya_deyatelmznostmz/);

 - ходатайствовать перед руководством образовательной организации о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого педагогического работника;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого педагогического работника, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю образовательной организации о поощрении молодого педагогического работника, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства молодого педагогического работника других педагогических работников;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого педагогического работника.

4.5.  Функции наставника:

 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

 организационные  - организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой; содействие в создании необходимых  условий для работы молодого специалиста;

 информационные - обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;

 методические - разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития  (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки; оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации; подведение  итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

4.7. Правила общения с молодым педагогом, которые необходимо соблюдать:

- не приказывать;

- не угрожать;

- не проповедовать;

- не поучать;

- не подсказывать решения;

- не выносить суждений;

- не оправдывать и не оправдываться;

- не ставить «диагноз».

4.8. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период наставничества, адаптация молодого педагогического работника в образовательной организации, повышение качества образования по предмету. Оценка производится по результатам проведения вводного промежуточного и итогового контроля качества знаний обучающихся.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

5.1. Молодой педагогический работник имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;

- вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной адаптации в образовательной организации;

- участвовать в обсуждении результатов наставничества;

- выходить с ходатайством о смене наставника.

5.2. Молодой педагогический работник обязан:

- знать нормативные акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, особенности деятельности образовательной организации, функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

 - работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем руководителя директора по УВР в установленной форме, в установленные сроки.

- исполнять обязанности, возложенные на него [трудовым договором](http://www.pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6.СИСТЕМА СТИМУЛИРОВАНИЯ НАСТАВНИКОВ

6.1.  В целях материального поощрения наставника с момента выхода приказа о его назначении устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии с Положением об оплате труда.

6.2. Размер надбавки может изменяться приказом руководителя образовательной организации, по согласованию с профсоюзным комитетом, в связи с качеством выполнения наставником возложенных на него обязанностей.

6.3.Наставник может быть дополнительно стимулирован грамотой мэра Усть-Удинского района.

7. Руководство работой наставника:

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района», Совет наставников.

7.2. МБУ «РИМЦ Усть-Удинского района»:

- по данным образовательных организаций формирует списки педагогов, нуждающихся в наставничестве.

- доводит приказ о закреплении наставника;

- создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- посещает отдельные уроки, занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовывает обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в образовательных учреждениях района;

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители образовательных организаций района.

Совет наставников оказывает содействие:

- в подборе кандидатуры наставника;

- в рассмотрении на заседании Совета индивидуального плана работы наставника;

- в проведении инструктажа наставников и молодых специалистов, обеспечивает возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- в осуществлении систематического контроля работы наставника;

- в подготовке и представлении отчетов молодых специалистов и наставников.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ начальника УОМО «Усть-Удинский район» об организации наставничества;

- утвержденный начальником УОМО «Усть-Удинский район» список наставников и наставляемых;

- планы работы наставников;

-протоколы заседаний Совета наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

- переписка по вопросам деятельности наставников.