Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
от 30.08.2019
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением директора
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»
от 30.08.2019 № 270

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский центр образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) устанавливает систему наставничества в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Агалатовский Центр Образования» (дошкольное отделение) (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (приказ "1155 «т 17.10.2013 г.)

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов Учреждения.

1.7. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб профессиональной деятельности участников движения.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2 Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - а) в проектировании и моделировании образовательного процесса;
 - б) в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

в) в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;

г) в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;

д) в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;

е) способствовать успешной адаптации к педагогической культуре, правилам внутреннего распорядка в Учреждении.

3. Содержание наставничества:

3.1. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения обучающихся;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами Основной образовательной Программы дошкольного образования;

- передаёт свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;

- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;

- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетенции начинающего педагога.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;

- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;

- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем образовательным областям – физического,

познавательного, художественно-эстетического, речевого, социально-коммуникативного развития) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании распорядительного акта директора Учреждения. Распорядительный акт о закреплении наставника издаётся не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста и начинающего педагога на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Заместитель директора по воспитательной работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной работы;

- стабильные результаты в работе;

- богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более пяти подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

4.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста или начинающего педагога, за которым он будет закреплён.

4.7. Замена наставника производится распорядительным актом директора Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми специалистами или начинающими педагогами Учреждения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9. За работу наставник получают доплату в соответствии распорядительного акта директора Учреждения через фонд стимулирования.

5. Обязанности наставника

5.1. Знание требований законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Учреждения по занимаемой должности.

5.2. Изучение деловых и нравственных качеств молодого специалиста или начинающего педагога: отношение молодого специалиста или начинающего педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям, его увлечения, круга досугового общения.

5.3. Введение в должность и сопровождение в работе.

5.4. Проведение необходимого обучения; контроль и оценка самостоятельного проведения молодым специалистом или начинающим педагогом образовательной деятельности и других мероприятий.

5.5. Разработка совместно с молодым специалистом плана самообразования, конкретизация задания и определения срока их выполнения, контроль за работой, оказание необходимой помощи.

5.6. Оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развитие положительных качеств молодого специалиста или начинающего педагога, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, соблюдение норм педагогической этики.

5.8. Участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, внесение предложений о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.9. Подводить итоги профессионального роста молодого специалиста или начинающего педагога, составлять отчёт по результатам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия директора Учреждения и заместителя директора по воспитательной работе Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочие отчёты у молодого или начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в определённые сроки.

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

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

7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Посещать другие образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;
- распорядительный акт директора Учреждения об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по воспитательной работе следующие документы:

- отчёт о проделанной работе;

- план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста или начинающего педагога.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом.

9.4. Положение действует до принятия нового Положения.