

**Положение
о наставничестве над педагогическими работниками (учителями) в
возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности на
территории Таймырского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве на территории Таймырского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Соглашением о взаимодействии министерства образования Красноярского края с органами местного самоуправления Красноярского края по реализации мероприятий регионального проекта Красноярского края «Учитель будущего» на территории Таймырского Долгано-Ненецкого района Красноярского края от 20.12.2019 №14/58 и определяет порядок организационно-методического сопровождения педагогических работников (учителей) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – Наставничество).

1.2. Настоящее Положение

- определяет цель Наставничества в соответствии с региональной целевой моделью наставничества для общеобразовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района;
- устанавливает порядок организации Наставничества над педагогическими работниками (учителями) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – молодые педагоги);
- определяет права и обязанности его участников;
- устанавливает способы мотивации участников Наставничества.

2. Цель Наставничества

2.1. Целью Наставничества является организационно-методическое сопровождение молодых педагогов в системе профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, способствующее снижению проблем их адаптации, успешному вхождению в профессиональную деятельность, а также закреплению на рабочем месте.

3. Порядок организации Наставничества

3.1. Наставничество может осуществляться внутри отдельной общеобразовательной организации, либо на уровне г. Дудинка, п. Хатанга

посредством сетевого взаимодействия Таймырского муниципального казенного учреждения «Информационный методический центр» (далее – ТМКУ ИМЦ) с общеобразовательными организациями.

3.2. Наставничество осуществляется на основании настоящего Положения, Программы мероприятий в рамках реализации Наставничества над молодыми педагогами, а также:

- приказа руководителя Управления образования Администрации Таймырского муниципального района (далее – Управления образования) в случае его реализации посредством сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями г. Дудинка, п. Хатанга;
- приказа руководителя общеобразовательной организации в случае реализации внутри отдельной общеобразовательной организации.

3.3. Курирование Наставничества на уровне Таймырского муниципального района осуществляет специалист ТМКУ ИМЦ.

3.4. Руководство Наставничеством на уровне общеобразовательной организации осуществляет специалист, курирующий вопрос профессионального развития педагогических кадров (заместитель директора школы по УВР) на основании приказа директора общеобразовательной организации.

3.5. Непосредственное сопровождение каждого молодого педагога в общеобразовательной организации осуществляет наставник, из числа педагогов, чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности.

3.6. Назначение наставника происходит на добровольной основе, закрепляется приказом начальника Управления образования, либо директора общеобразовательной организации (в зависимости от схемы организации Наставничества).

3.7. Длительность и сроки Наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не менее 1 учебного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии молодого педагога.

3.8. Замена наставника производится приказом начальника Управления образования / руководителя общеобразовательной организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником / наставляемым трудовых отношений с общеобразовательной организацией;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Наставничество над молодыми педагогами на уровне Таймырского муниципального района включают в себя следующие этапы:

- Этап 1. Мониторинг системы Наставничества на уровне муниципального района.

- Этап 2. Формирование и корректировка муниципального реестра молодых педагогов.
- Этап 3. Определение потребности в организации Наставничества на уровне г. Дудинка, п. Хатанга посредством сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями.
- Этап 4. Разработка и утверждение нормативной базы Наставничества на уровне муниципального района.
- Этап 5. Организационно-методическое сопровождение Наставничества на уровне муниципального района.
- Этап 6. Анализ результатов Наставничества, подведение итогов, оценка эффективности Наставничества.

3.10. Наставничество над молодыми педагогами в общеобразовательной организации включают в себя следующие этапы:

- Этап 1. Определение ответственных за реализацию Наставничества в общеобразовательной организации.
- Этап 2. Формирование реестра наставляемых из числа молодых педагогов (Приложение 1).
- Этап 3. Формирование базы наставников, закрепление за молодыми педагогами.
- Этап 4. Разработка и утверждение нормативной базы Наставничества в общеобразовательной организации (приказа о Наставничестве в общеобразовательной организации, индивидуальных планов развития молодых педагогов, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества).
- Этап 5. Обучение (инструктаж) наставников.
- Этап 6. Организация и осуществление Наставничества в соответствии с утвержденным планом.
- Этап 7. Анализ результатов Наставничества, подведение итогов, оценка эффективности Наставничества.

4. Права и обязанности муниципального куратора Наставничества

4.1. Функции муниципального куратора Наставничества осуществляет специалист ТМКУ ИМЦ.

4.2. На муниципального куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и корректировка муниципального реестра молодых педагогов и наставников;
- разработка и корректировка примерной Программы мероприятий реализации Наставничества;
- организация и сопровождение мероприятий в рамках реализации Наставничества посредством сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями на уровне г. Дудинка;

- методическое сопровождение общеобразовательных организаций по вопросам реализации Наставничества, в том числе посредством размещения информационно-методических материалов на сайте ТМКУ ИМЦ (imc-taimyr.edusite.ru);
- разработка предложений по совместному использованию инфраструктуры образовательных организаций в целях внедрения Наставничества;
- обеспечение реализации мер по повышению квалификации участников Наставничества в различных форматах, в том числе с применением цифровых ресурсов;
- оценка и анализ результатов Наставничества на муниципальном уровне.

4.3. Муниципальный куратор имеет право:

- запрашивать документы и информацию от руководителей Наставничества общеобразовательных организаций;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в нормативные документы, регламентирующие Наставничество на муниципальном уровне;
- инициировать мероприятия в рамках организации Наставничества на муниципальном уровне;
- вносить на рассмотрение в Управление образования предложения о поощрении участников Наставничества.

5. Права и обязанности руководителя Наставничества

5.1. Функции руководителя Наставничества в общеобразовательной организации осуществляет специалист, курирующий вопрос профессионального развития педагогических кадров (заместитель директора школы по УВР).

5.2. На руководителя Наставничества возлагаются следующие обязанности:

- формирование и корректировка реестра молодых педагогов и наставников;
- направление реестра молодых педагогов в адрес муниципального куратора в установленные им сроки;
- разработка и корректировка индивидуального плана развития молодого педагога в общеобразовательной организации (Приложение 2), контроль его выполнения;
- разработка и корректировка ежегодной программы мероприятий в рамках реализации Наставничества над молодыми педагогами в общеобразовательной организации (Приложение 3);
- определение функционала наставника;
- организация и контроль реализации программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в общеобразовательной организации;
- формирование итогового аналитического отчета о реализации программы мероприятий в рамках реализации Наставничества.

5.3. Руководитель Наставничества имеет право:

- запрашивать документы и информацию от участников Наставничества;
- вносить изменения и дополнения в документы общеобразовательной организации, регламентирующие Наставничество;
- инициировать мероприятия в рамках организации Наставничества в общеобразовательной организации;
- инициировать организацию сетевого Наставничества на уровне г. Дудинка, п. Хатанга;
- требовать выполнения молодыми педагогами индивидуального плана развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- требовать выполнения наставниками программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- вносить на рассмотрение руководителя общеобразовательной организации предложения о поощрении участников Наставничества.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Функции наставника выполняет педагог (учитель), чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности.

6.2. На наставника возлагаются следующие обязанности:

- участие в разработке и корректировке индивидуального плана развития молодого педагога на уровне общеобразовательной организации;
- участие в мероприятиях, организуемых для наставников;
- взаимодействие с молодыми педагогами в целях планирования, обсуждения и осуществления образовательных мероприятий (уроков), контроля их выполнения, выявления и устранения ошибок;
- оценка фактического результата реализации Наставничества в соответствии с индивидуальным планом развития молодого педагога, программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- своевременное реагирование на проявления недисциплинированности молодого педагога.

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать молодого педагога к участию в мероприятиях, связанных с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с Наставничеством на уровне общеобразовательной организации, а также в рамках сетевого взаимодействия ТМКУ ИМЦ с общеобразовательными организациями г. Дудинка, п. Хатанга;
- обращаться к руководителю и муниципальному куратору Наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию, формы и методы осуществления Наставничества;
- обращаться к руководителю и муниципальному куратору Наставничества за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю Наставничества с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера.

7. Права и обязанности наставляемого молодого педагога

7.1. Молодой педагог обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в программе мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
- взаимодействовать с наставником в рамках выполнения индивидуального плана развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением индивидуального плана, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к Наставничеству;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется Наставничество, в соответствии с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества.

7.2. Молодой педагог имеет право:

- пользоваться имеющейся в общеобразовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- вносить на рассмотрение куратора и руководителя Наставничества предложения по совершенствованию работы, связанной с Наставничеством;
- посещать уроки других педагогов с их согласия;
- повышать квалификацию.

8. Критерии оценки эффективности реализации Наставничества

8.1. Оценка эффективности внедрения Наставничества осуществляется с периодичностью не реже 1 раза в год (май, ежегодно).

8.2. Критериями эффективности являются:

- доля молодых педагогов, работающих в общеобразовательной организации, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого;
- степень сохранности кадров (молодых педагогов) в общеобразовательной организации;
- степень удовлетворенности молодых педагогов Наставничеством;
- оценка наставником степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, выполнения индивидуального плана, мероприятий программы Наставничества;
- оценка руководителем Наставничества степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, выполнения индивидуального плана, мероприятий программы Наставничества;
- оценка муниципальным куратором степени охвата молодых педагогов Наставничеством, степени выполнения программы мероприятий Наставничества;
- охват
- результаты участия молодых специалистов в муниципальном профессиональном конкурсе молодых педагогов «Педагогический дебют».

9. Мотивация участников Наставничества

9.1. Участники Наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя общеобразовательной организации к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- денежным поощрением за счет стимулирующих выплат.

9.2. Результаты Наставничества могут учитываться при проведении аттестации участников Наставничества общеобразовательной организации.

9.3. Руководство общеобразовательной организации, муниципальный координатор вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Реестр

молодых педагогов в возрасте до 35 лет, имеющих стаж работы менее 3-х лет (наставляемые)

№ п/п	ФИО наставляемого	возраст	Специальность по диплому	Занимаемая должность	Пед. стаж	Стаж в занимаемой должности	Наличие курсов повышения квалификации по занимаемой должности (год, название курсов)	Наличие квалификационной категории	Участие в профессиональных конкурсах (год, название, результат)

Индивидуальный план профессионального развития молодого педагога

_____ (ФИО, должность, место работы)

на _____ учебный год

Наставник: _____

(ФИО, должность, место работы)

Цель:

Решаемые задачи	Сроки	Ответственный	Планируемые результаты	Критерии оценки

**Примерная программа мероприятий наставничества
«Школа становления профессионального мастерства
молодого педагога ОО»**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Участники	Ответственный
Первый год обучения				
<i>Тема: «Знания и умения преподавателя — залог творчества и успеха учащихся»</i>				
1	Заседание №1. «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности педагога. Учебно-программная документация и программно-методическое обеспечение.	октябрь		
2	Заседание №2. «Планирование и организация урока в школе. Типы и структура уроков»	ноябрь		
3	Межсессионная работа. «Школа в школе» (организация и посещение открытых уроков у опытных педагогов).	в течение года		
4	Заседание №3. «Основы оценивания образовательных результатов учащихся. Виды контроля. Норма домашнего задания»»	январь		
5	Заседание №4. «Основы анализа и самоанализа урочной деятельности»	февраль		
6	Межсессионная работа. «Неделя успеха» (организация и проведение открытых уроков молодыми педагогами под патронажем педагогов-наставников).	март-апрель		
Второй год обучения				
1	Заседание №1.	октябрь		

	«Нестандартные формы учебных занятий. Использование информационных технологий»			
2	Межсессионная работа. «Школа в школе» (организация и посещение открытых уроков у опытных педагогов).	в течение года		
3	Заседание №2. «Современные педагогические технологии и их роль в образовательном процессе»	декабрь		
4	Заседание №3. «Современные технологии как инструмент управления качеством образования»	февраль		
5	Межсессионная работа. «Неделя успеха» (организация и проведение открытых внеклассных мероприятий под патронажем педагогов-наставников).	март-апрель		
6	Заседание № 4. «Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся»	апрель		
Третий год обучения				
1	Заседание № 1. «Внеурочная деятельность. Формы внеклассной работы по предмету»	октябрь		
2	Межсессионная работа. «Школа в школе» (организация и посещение открытых уроков у опытных педагогов).	в течение года		
3	Заседание № 2. «Специфика, формы, приемы, методы организации учебно-познавательной деятельности»	декабрь		

	учащихся разных категорий (высокомотивированные, слабоуспевающие, учащиеся с девиантным поведением)»			
4	Заседание № 3. «Особенности организации урока, приемы, методы обучения и воспитания детей с ОВЗ в условиях новых образовательных стандартов. Адаптированная образовательная программа».	февраль		
5	Межсессионная работа. «Неделя успеха» (организация и проведение открытых мероприятий под патронажем педагогов-наставников).	март-апрель		
6	Заседание № 4. Классное руководство. Формы взаимодействия с родителями учащихся.	апрель		