

**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
"Зареченская средняя
общеобразовательная школа"
МКОУ Зареченская СОШ**

ПРИКАЗ

01.09.2023 № 39-од

Об организации наставничества
над педагогами на период
2023-2024 учебного года

В целях организации наставничества над молодыми и вновь поступившими педагогами в учреждение по вопросам приобретения и совершенствования индивидуальных профессиональных навыков, повышения профессионального уровня в первые годы работы в общеобразовательном учреждении после получения педагогического образования, а также после длительного перерыва в педагогической деятельности, с учетом подготовки к предстоящей аттестации на основании перспективного плана на 2023-2024 учебный год

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

- форму индивидуального плана наставничества (приложение 1);
- список наставников и наставляемых на 2022-2023 учебный год (приложение 2);
- положение о наставничестве (приложение 3).

2. Педагогам-наставникам: Пупыкиной Е.В., Ивановой А.А.

- разработать план индивидуального наставничества по направлению согласно приложению 1 в срок до 08.09.2023г.;
- обеспечить взаимодействие с наставляемыми педагогами на основании положения о наставничестве и в рамках индивидуального плана наставничества в течение 2023-2024 учебного года;

- представить отчет о результатах наставничества за 2023-2024 учебный год на итоговом педагогическом совете (май 2024г.)

3. Наставляемым педагогам: Бубновой В.И, Козловой О.А.:

- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;
- обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником;
- индивидуально обращаться к заместителю заведующего по воспитательной и методической работе с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора Иванову А.А.

Директор

О.В.Бушина

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора:

А.А.Иванова

Учитель-наставник:

Е.В.Пупыкина

Учитель-наставляемый:

В.И.Бубнова

Педагог-организатор наставляемый:

О.А.Козлова

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность _____

Отчетный период _____

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения
1	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у заместителя заведующего по воспитательной и методической работе		
2	<p>Ознакомление с основополагающими документами учреждения: устав, годовой план, образовательная программа, программа развития ДОУ</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>целями, задачами учреждения, направлениями текущей деятельности</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
3	<p>Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отдел кадров • Бухгалтерия • Медицинский кабинет • Делопроизводитель <p>_____</p>		
4	<p>Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: -культура общения и этикет; -</p>		
5	<p>Порядок оформления официальных документов. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением</p>		
5	<p>Освоение и совершенствование профессиональных навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контакт с родителями 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Взаимоотношения с коллегами • Общение с детьми • Организация детского коллектива <hr/> <hr/> <hr/>		
6	Изучение ФГОС дошкольного образования		
7	Консультации по темам: «Планирование образовательного процесса», «Предметно- развивающая среда возрастной группы», «Гражданско- патриотическое воспитание»		
8	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно)		
9	Подготовка к аттестации		
10	Участие в общественной жизни ДОУ		
11	Проверка выполнения индивидуального плана		
12	Другое		

_____ дата _____ (подпись наставника)

Согласовано

_____ дата _____ (подпись зам.директора)

Ознакомлен _____ дата _____ (подпись наставляемого)

**Список наставников и наставляемых МКОУ «Зареченская СОШ»
2023-2024 учебный год**

№	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в МКОУ «Зареченская СОШ»	Направление по наставничеству для плана
1	Пупыкина Евгения Васильевна		Козлова О.А.	18	Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ООП
2	Иванова Александра Александровна	Соответствие занимаемой должности	Бубнова В.И.	8	Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ООП

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МКОУ ЗАРЕЧЕНСКАЯ СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в образовательных организациях муниципального образования «Нижнеудинский район».

1.2. Наставничество в МКОУ Зареченская СОШ является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению Престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую работу по согласованному индивидуальному плану опытного педагога в течение 1 –3 лет по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

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

2. Цель, виды и задачи наставничества.

2.1. Цели наставничества:

а) формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду и закреплению его в МКОУ «Зареченская СОШ»;

б) оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию.

2.2. Виды наставничества:

а) наставник – консультант – активный, опытный, профессионально успешный педагог, который сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога;

б) наставник – предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста.

Функции наставника – предметника и наставника консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами МКОУ «Зареченская СОШ».

2.3. Задачи наставничества:

а) согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его

профессионального становления;

б) содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога;

в) обеспечить возможность для создания ситуации успеха;

г) осуществлять методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога (предметного, методического, психолого – педагогического, коммуникативного, включая ИКТ);

д) оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации методического совета МКОУ «Зареченская СОШ» при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

3.2. Наставник утверждается на заседании методического (педагогического) совета МКОУ «Зареченская СОШ» по следующим критериям:

а) высокий уровень профессиональной подготовки;

б) развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

в) положительный опыт воспитательной и методической работы;

г) способность делиться профессиональным опытом;

д) стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.3. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

3.4. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя МКОУ «Зареченская СОШ» в случаях:

а) на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;

б) длительное отсутствие наставника по объективным причинам (болезнь, уход за ребёнком, длительный отпуск сроком до одного года, командировки, обучение и иные причины);

в) психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.5. Руководитель МКОУ «Зареченская СОШ» поощряет работников,

добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников МКОУ «Зареченская СОШ».

4. Обязанности наставника.

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами МКОУ «Зареченская СОШ», осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (методические объединения, психологические службы, школа молодого учителя, методический, педагогический советы).

4.3. Предоставлять отчёт о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.4. Наставник - предметник обязан:

а) разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения формирования и развития у молодого специалиста четырёх блоков профессиональных компетенций;

б) сопровождать подготовку молодого специалиста к осуществлению трудовых действий: подготовка к учебным занятиям, внеклассным мероприятиям, оценка планируемых результатов и др.;

в) организовать взаимопосещение занятий (наставник – молодой специалист - опытные педагоги);

4.5. Наставник – консультант обязан:

а) разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления, саморазвития у молодого специалиста четырёх блоков профессиональных компетенций;

б) создавать условия для научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

в) содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в для начинающих педагогов различных уровней (слёты, конференции, форумы и др.);

г) рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

5. Права наставника.

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников МКОУ «Зареченская СОШ» для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Требовать рабочие отчёты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определённые данным локальным актом и приказом руководителя.

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

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

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение курирующего заместителя руководителя и (или) методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

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

7.3. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.4. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8. Документы, регламентирующие деятельность наставника

8.1. Локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества.

8.2. Приказ руководителя МКОУ «Зареченская СОШ».

8.3. Планы работы и протоколы заседаний методического (педагогического) совета МКОУ «Зареченская СОШ».

8.4. Методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.5. Индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника- предметника)

8.6. Индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника- консультанта)