

**Отдел образования и по делам молодежи
администрации Медведевского муниципального района
Республики Марий Эл**

Приказ

от «29» августа 2022г. № 184/Ю

Об утверждении Положения о наставничестве

В целях совершенствования учебно-воспитательного процесса и профессионального развития молодых педагогов в образовательных учреждениях района

ПРИКАЗЫВАЮ:

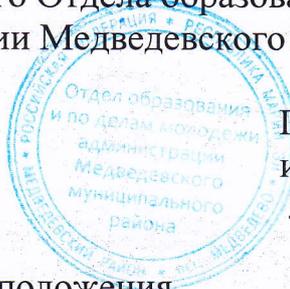
1. Утвердить Положение о наставничестве Медведевского районного Отдела образования и по делам молодежи.
2. Разместить настоящий приказ на официальный сайт Отдела в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель Отдела образования
и по делам молодежи



Н. Н. Дербенева

Положение о наставничестве
Медведевского Отдела образования и по делам молодежи
администрации Медведевского муниципального района



УТВЕРЖДЕНО

Приказом Медведевского отдела образования
и по делам молодежи от « » августа 2022 г.

№ 154/0

1. Общее 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 федерального, республиканского местного бюджета и направленный на работу по распределению или же самостоятельное трудоустройство в образовательное учреждение.

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 учреждении образования 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 учреждении образования;
- 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 учреждения образования.

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 или самостоятельно трудоустроившимися
- 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, склонности, 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 учреждения образования.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить и руководствоваться в работе законами об образовании РФ и Республики Марий Эл, нормативными актами, определяющими его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности учреждения образования, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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 учреждения образования 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.