

**Муниципальное казенное учреждение «Управление образования
Исполнительного комитета Елабужского муниципального района»
(МКУ «Управление образования ЕМР»)**

ПРИКАЗ

« 10 » января 2021г.

№ 18

Елабуга

**Об утверждении положения о наставничестве в системе образования
Елабужского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа министерства образования и науки Республики Татарстан от 20.12.2019 №427 в целях создания эффективной системы передачи передового педагогического опыта и воспитания, повышения квалификации педагогов, обеспечения оптимального использования времени и ресурсов для достижения педагогами необходимых результатов

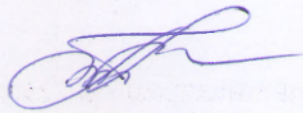
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в системе образования Елабужского муниципального района (Приложение 1).

2. Методиста МКУ «Управление образования ЕМР» Уфимцеву М.В. назначить ответственной за внедрение системы наставничества педагогических работников в Елабужском муниципальном районе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Балобанову А.С., старшего методиста МКУ «Управление образования ЕМР».

Начальник



Е.Д.Терентьева

М.В.Уфимцева
7-87-98

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в системе образования Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее — Положение) определяет порядок организации и проведения различного вида деятельности по наставничеству в системе образования, права и обязанности наставников и подопечных.

1.2. Положение определяет наставничество как коллективную (групповую) и индивидуальную направленную помощь педагогам, в т. ч. и молодым специалистам, в педагогической деятельности, а также длительный целенаправленный процесс и индивидуализированную форму обучения и воспитания педагога, не имеющего достаточного опыта педагогической деятельности.

1.3. Положение определяет наставника как более опытного работника образовательной организации, принимающего на себя функции по обучению новых и/или менее опытных работников и/или передаче дефицитных профессиональных компетенций.

1.4. Подопечный наставника — это новый и/или менее опытный педагог, прикрепляемый к наставнику и или педагог, имеющий дефицитные профессиональные компетенции.

1.5. Методологической основой системы наставничества «наставник — подопечный» является принцип «Равный — равному», предполагающий равноценный обмен профессиональными компетенциями.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются:

- создание эффективной системы передачи передового педагогического опыта и воспитания; повышение квалификации педагогов; обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для достижения педагогами необходимых результатов.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи педагогам в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение педагогов в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению педагогами высокого качества труда;

- вхождение молодых специалистов в трудовой коллектив, освоение ими корпоративной культуры;
- воспитание у педагогов чувства личной ответственности за результаты своей деятельности;
- формирование положительного отношения к педагогическому труду;
- внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, проведение профилактики профессионального выгорания педагогов;
- снижение текучести кадров и мотивирование педагогов к достижению целей организации.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов:

- педагогами, не имеющими необходимых для осуществления эффективной педагогической деятельности сформированных профессиональных компетенций;
- педагогами, не имеющими достаточного педагогического опыта в различных направлениях деятельности;
- молодыми специалистами — выпускниками высших и средних специальных учебных заведений (1-5 лет работы);
- приступившими к работе в школе после службы в Вооруженных силах Российской Федерации педагогами.

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов — через один месяц после начала работы, сроком до 2 лет;
- для демобилизованных из рядов Вооруженных сил Российской Федерации — на 2 года;
- для педагогов, не имеющих достаточного педагогического опыта, — на 2 года;
- для педагогов, имеющих дефицитные профессиональные компетенции, — от 1 до 2 лет.

3.3. Наставничество в образовательной организации вводится на основании приказа директора.

3.4. Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет;
- сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

3.5. Педагог назначается наставником с его письменного согласия.

3.6. За одним наставником закрепляется одновременно не более пяти подопечных.

3.7. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного подопечному.

3.8. При организации работы наставников необходимо выполнение следующих требований:

- наставничество эффективно при условии, если эта работа ведется планомерно, системно и систематически;
- необходимо выбирать, планировать определенную проблему и доводить её решение до позитивного результата;
- встречи наставника и его коллеги осуществляются не менее 1 раза в месяц, продолжительностью 1-2 часа, это могут быть индивидуальные, групповые консультации, посещение и разбор урока, участие в мастер-классах и др.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от подопечного выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой подопечного;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры подопечного и планировании его дальнейшей работы в организации;
- требовать от подопечного отчета о проделанной работе;
- принимать участие в программе профессионального роста и методической поддержке подопечного.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить подопечного с основами наставнической деятельности;
- изучить профессиональные и нравственные качества подопечного, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать подопечному индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для подопечного;
- личным примером развить положительные качества подопечного, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать подопечного о целях, задачах и результатах текущей деятельности;
- развить у подопечного стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;

- с учетом деловых и морально-психологических качеств подопечного содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на подопечного;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (Приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки подопечных наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности подопечного

5.1. Подопечный имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения об ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Подопечный обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (Приложение 2).

6. Анализ работы подопечного

6.1. Предварительный анализ работы подопечного осуществляется по истечении первого года наставничества, в нем рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на текущий период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение проблем в профессиональной деятельности, которые необходимо решить;
- необходимая помощь со стороны организации.

6.2. Наставник по результатам предварительного анализа при необходимости корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов подопечного.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием подопечного разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на решение проблем подопечного.

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить работу системы наставничества.

К Вам прикреплен подопечный. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете его результат

№	Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами с подопечным, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2	Насколько подопечный точно следовал Вашим рекомендациям	
3	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5	Насколько, по Вашему мнению, подопечный готов к качественному исполнению своих обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма подопечного?	
7	Какой из аспектов работы подопечного важен при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: - решение психолого-педагогических проблем с обучающимися и коллективом; - освоение практических навыков работы; - изучение теории, выявление пробелов в знаниях; - освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8	Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов): - самостоятельное изучение подопечным материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; - в основном самостоятельное изучение подопечным материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; - личные консультации в заранее определенное время; - личные консультации по мере возникновения необходимости; - поэтапный совместный разбор практических заданий	
9	Ваши предложения по организации процесса наставничества:	

Анкета для подопечного

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить систему наставничества. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2-3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5-2,5 часа в неделю;
- 2-1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю.

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы - наставник»:

- 30-70 процентов;
- 60-40 процентов;
- 70-30 процентов;
- 80-20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- да, но редко;
- нет.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.