

Утверждаю:

Начальник:   И.И.Хамидуллин

ПОЛОЖЕНИЕ О СЕТЕВОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Педагогическая интернатура основана на взаимодействии педагога-наставника и молодого педагога — интерна, регламентированном положением о сетевом наставничестве. Его участниками могут стать учителя, которые не работают в одной образовательной организации, но готовы сотрудничать друг с другом. Такое сотрудничество предполагает систематическую групповую и индивидуальную работу сетевого наставника с интерном. Ее организация: цели, задачи, права и обязанности наставника и интерна, регламентирующие документы и другие организационные аспекты описаны в представленном положении.

1. Общие положения

1.1. **Сетевое наставничество** — разновидность индивидуальной работы с педагогами различных образовательных организаций (далее — ОО).

1.2. **Сетевой наставник** — опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, развитыми компетенциями в области методики обучения и воспитания, а также проявивший себя в методической работе.

1.3. **Интерн (молодой педагог)** — начинающий или овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего (среднего профессионального) образования специалист одной из ОО Надымского муниципального района, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, участвующий в сетевом взаимодействии. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством сетевого наставника по согласованному плану в рамках сетевого взаимодействия.

1.4. Сетевое наставничество предусматривает систематическую групповую и индивидуальную работу сетевого наставника по развитию у интерна необходимых профессиональных компетенций. Наставничество призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у интерна знания, умения и навыки в предметной области, методиках обучения и воспитания.

1.5. Правовой основой института сетевого педагогического наставничества является настоящее Положение, нормативные акты Минобрнауки России, департамента образования ЯНАО, департамента образования Надымского муниципального района, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки специалистов ОО.

2. Цели и задачи сетевого наставничества

2.1. Целью сетевого наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также развитие кадрового педагогического потенциала образовательных организаций района.

2.2. Основными задачами сетевого педагогического наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ОО;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре своей ОО, усвоение лучших педагогических традиций, формирование сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

3. Организационные основы сетевого наставничества

3.1. Сетевое наставничество в ОО организуется на основании приказа департамента образования муниципального района.

3.2. Координацию деятельности наставников осуществляют заместители директоров, курирующие работу с кадрами в ОО, реализующих сетевое наставничество, и руководитель муниципального сообщества наставников.

3.3. Руководитель муниципального сообщества наставников в соответствии с запросом ОО подбирает наставников из единой муниципальной базы, обновляемой не реже одного раза в год.

3.4. Кандидатуры интернов и сетевых наставников для внесения в единую муниципальную базу рассматриваются на заседаниях членов школы наставников в ОО. Список кандидатов в базу от всех ОО направляется руководителю муниципального сообщества наставников.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и интерна, за которым он будет закреплен приказом департамента образования муниципального района, с указанием срока наставничества, который должен составлять не менее одного года.

3.6. Сетевое наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ОО:

- впервые принятых специалистов, не имеющих стажа педагогической деятельности в ОО;

- выпускников вузов и образовательных организаций среднего профессионального образования, прибывших в ОО по направлению;
- педагогов, переведенных на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке в определенной педагогической области или по конкретному направлению деятельности.

3.7. Замена наставника для интерна производится приказом департамента образования муниципального района по запросу ОО в случае:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу интерна или наставника;
- выявленной психологической несовместимости наставника и интерна.

3.8. Показателями результативности работы наставника и наставляемого являются:

- повышение качества профессиональной деятельности, отражающееся в достижениях обучающихся;
- результативное участие интерна в профессиональных конкурсах;
- аттестация интерна на квалификационную категорию.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства об образовании, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности по занимаемой должности молодого специалиста.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества закрепленного (-ых) за ним интерна (-ов);
- отношение интерна к профессиональной деятельности и участникам образовательных отношений.

4.3. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение интерном учебных занятий, внеклассных мероприятий и т. д.

4.4. Разрабатывать совместно с интерном дорожную карту (план) сетевого взаимодействия, план профессионального становления (карту профессионального роста), давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу.

4.5. Оказывать необходимую помощь в овладении педагогической профессией: в проектировании и организации образовательного процесса с обучающимися

в соответствии с их возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы ОО, в освоении способов качественного проведения занятий.

4.6. Выявлять и совместно устранять допущенные интерном ошибки.

4.7. Развивать положительные качества интерна, в том числе личным примером, корректировать его поведение в педагогической среде, привлекать к участию в общественной жизни ОО и системы образования муниципального района, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью интерна, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Содействовать созданию благоприятных условий для профессионального роста интерна, обеспечивать атмосферу взаимопомощи.

4.10. Координировать действия интерна в соответствии с задачами воспитания и обучения школьников.

4.11. Передавать свой педагогический опыт и профессиональное мастерство.

4.12. Знакомить с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими методиками и технологиями.

4.13. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю муниципального сообщества наставников, заместителю директора ОО, курирующему работу с кадрами, о процессе адаптации интерна и о результатах его труда.

4.14. Анализировать профессиональное развитие интерна, составлять отчет по результатам наставничества с предложениями по дальнейшей работе.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

5.1. Требовать рабочие отчеты от интерна как в устной, так и в письменной формах.

5.2. Организовывать фото- и видеосъемку проводимых совместно с интерном мероприятий.

5.3. Посещать занятия и мероприятия, проводимые интерном.

6. Обязанности интерна

Интерн обязан:

6.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности работы ОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять в установленные сроки мероприятия плана профессионального становления или иного плана совместной с наставником деятельности.

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

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

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. В установленные сроки представлять наставнику отчет о проделанной работе.

7. Права интерна

Молодой педагог имеет право:

7.1. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

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

7.3. Посещать внешние по отношению к своей ОО учреждения и организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.4. Периодически повышать свою квалификацию как под руководством наставника, так и самостоятельно.

8. Общее руководство деятельностью наставника

8.1. Организация работы сетевых наставников и контроль их деятельности возлагаются на руководителя муниципального сообщества наставников.

8.2. Служба сетевого наставничества формирует муниципальную базу наставников и интернов.

8.3. Заместители директоров ОО, курирующие работу с кадрами в своих ОО:

- формируют сетевые пары для дальнейшего сотрудничества;
- при необходимости организуют совместную деятельность наставников и интернов на первых этапах их сетевого взаимодействия.

9. Документы, регламентирующие сетевое наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- договор о сотрудничестве;
- приказ департамента образования муниципального района;
- приказ директора ОО об организации наставничества;
- дорожная карта (план) сетевого взаимодействия.

9.2. По окончании срока наставничества сетевая пара (наставник и молодой педагог) в течение 10 дней должны предоставить руководителю муниципального сообщества наставников следующие документы:

- продукт (ы) совместной деятельности сетевой пары, включая фото- и видеоматериалы, методические разработки проведенных мероприятий (в печатном и электронном виде), аналитические материалы и т. д.;
- отчет о выполнении плана профессионального становления интерна с указанием достигнутых результатов и приложением подтверждающих документов.