ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 18 января 2019 года № 38-пр с. Курсавка

О работе с молодыми специалистами

В целях реализации кадровой политики в образовательных организациях района и совершенствовании работы с молодыми специалистами в отрасли образования
п р и к а з ы в а ю:

1.Утвердить План работы с молодыми специалистами (приложение) на 2019-2021 годы.
2. Назначить руководителем Школы молодого специалиста Пеливанову Т.А., заместителя директора по учебно-воспитательной работе МКОУ СОШ № 3 имени Ф.А. Зубалова с. Красноярское.
3. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на Данилову Т.А., директора МКУ «АМЦСО».

Руководитель Отдела образования
администрации Андроповского
муниципального района СК Н.И.Лютая

Приложение к приказу Отдела образования
администрации Андроповского
муниципального района от 18.01.2019г. № 38

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы.
Задачи:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике;
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

Первый год обучения

Тема: «Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учащихся»

№	Тема занятия	Срок	Ответственный
1	-Презентация программы Школы молодого учителя. -Знакомство с локальными актами школы. -Составление календарно-тематического планирования. -Выбор методической темы по самообразованию	сентябрь, 2019г.	Данилова Т.А. Пеливанова Т.А.
2	-Методическое требование к современному уроку. -Типы и формы урока. -Соответствие методов обучения формам организации урока. -Соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников.	ноябрь, 2019	Данилова Т.А. Пеливанова Т.А.
3	-Требования к анализу и деятельности учителя на уроке. -Практикум «Самоанализ урока». -Дискуссия «Факторы, влияющие на качество преподавания» -Методический семинар «Как помочь учащимся подготовиться к экзаменам, оценочным процедурам».	январь, 2020	Данилова Т.А. Пеливанова Т.А.
4	-Проблемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся. - Круглый стол «Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся». -Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом.	март, 2020	Данилова Т.А. Пеливанова Т.А.

	-Дискуссия «Домашнее задание: как, сколько, когда?»		
3	-Потребность в успехе. Мотив и цель достижения. -Дискуссия «Почему школьники редко переживают на уроке чувство успеха?»	март, 2021	Данилова Т.А. Пеливанова Т.А.
4	-Творческий отчет молодых учителей. -Портфолио молодого учителя. -Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов.	май, 2021	Данилова Т.А. Пеливанова Т.А.

Положение
о наставничестве в образовательной организации

_____

(наименование ОО)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предназначено для целей внутреннего использования педагогами ОО, принимающими участие в реализации системы наставничества.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющего трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии.

1.3. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными компетенциями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

1.4. Молодой педагог – начинающий педагог, имеющий опыт работы в должности не более 3 лет, проявивший желание и готовность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных компетенций.

1.5. Основными принципами осуществления наставничества являются:

- открытость;
-соблюдение норм профессиональной этики;
-добровольность;
-конструктивное профессиональное взаимодействие.

2. Цель и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в образовательной организации - формирование у молодого педагога профессиональных компетенций, методических навыков, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

2.2. **Задачи наставничества**:

- оптимизация процесса адаптации молодого педагога, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- развитие у молодых педагогов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- оказание моральной и психологической поддержки молодым педагогам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;
- укрепление командного духа, сохранением системы ценностей образовательной организации;
- содействие молодому педагогу в освоении эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и обучающимися, родителями (законными представителями), развитии способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

3. Функции наставника.

3.1. **Социально-психологическая**:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому педагогу в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;
-ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;
-оказание помощи молодым педагогам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;
-оптимизация процесса адаптации молодого педагога, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- раскрытие творческого потенциала молодого педагога, привлечение его к инновационной деятельности в образовательной организации.

3.2. **Организационная:**

- ознакомления молодого педагога с образовательной организацией и ее нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого педагога.

3.3. **Информационная:**

- обеспечение молодого педагога необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.

3.4. **Методическая**:

- разработка совместно с молодым педагогом плана его саморазвития с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому педагогу индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации.

4. Организационные основы наставничества.

4.1.Назначение наставника производится по рекомендации методического совета (педагогического совета) образовательной организации при согласовании с заместителем директора по учебной и воспитательной работе, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого педагога. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества.

4.2. Критерии отбора Наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
-опыт воспитательной и методической работы;
-стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.3. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых педагогов.

Замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- на основании личного заявления молодого педагога или наставника;
-длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
-увольнения наставника или молодого педагога;
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
-психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

4.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация молодыми педагогами образовательной организации целей и задач в период наставничества.

4.5. Руководитель образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству.

5. Обязанности и права наставника.

5.1. Обязанности наставника.

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

5.1.2. Всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого педагога, его отношение к детям, коллегам, родителям (законными представителями);

5.1.3. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами

образовательной организации, осуществляющими работу с категорией молодых педагогов (методические объединения, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет).

5.1.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом занятий, других мероприятий.

5.1.5. Способствовать развитию положительных качеств молодого педагога, личным примером содействовать корректированию его поведения в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального саморазвития; предлагать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу.

5.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

5.1.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении процесса адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5.2. Права наставника.

5.2.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации для оказания помощи молодому педагогу.

5.2.2. Осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований (рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме).

6. Права и обязанности молодого педагога.

6.1. Права молодого педагога.

6.1.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.1.2. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам.

6.1.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.1.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.1.5. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

6.1.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

6.2. Обязанности молодого педагога.

6.2.1. Изучать закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2.2. Выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;

6.2.3. Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих функциональных обязанностей.

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

6.2.5. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, стремиться к корректному и эффективному выстраиванию взаимоотношений с ним.

6.2.6. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.2.7. Своевременно отчитываться о своей работе перед наставником.

6.2.8. Сообщать наставнику о возникших трудностях.

7. Руководство работой наставника.

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, который в соответствии с должностными обязанностями обязан:

-представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;

-посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

-изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

-вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

8. Документы, регламентирующие деятельность наставника.

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества (положения, регламента и др.);

-приказ руководителя образовательной организации;

-планы работы и протоколы заседаний методического (педагогического) совета образовательной организации;

-методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен предоставить руководителю образовательной организации следующие документы:

- отчет о проделанной работе;

-план работы по наставничеству лично-профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом (Приложение) с рекомендациями по дальнейшей работе молодого педагога в образовательной организации.

8.3. По итогам совместной работы наставник и молодой педагог заполняют анкеты (Приложение).

Приложение

«Утверждаю»

_____
(должность)

_____
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20___

Отзыв
об итогах выполнения индивидуального плана обучения

_____

(Ф.И.О.)

_____

(должность)
за период с _____ по _____года

Показатели	**Краткая характеристика достигнутых показателей**
Степень освоения нормативно-правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей	
Умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	
Работоспособность, объем выполняемых функциональных обязанностей	

Отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом педагога	
Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью	
Соблюдение норм профессиональной этики педагогического работника	
Адаптация в коллективе, взаимоотношения с коллегами, участие в общественной жизни	

Выводы:_____

_____

Рекомендации:_____

_____

_____

Наставник_____

_____

С отчетом об итогах

наставничества ознакомлен _____

Приложение

Анкета для наставника

Данная анкета необходима для улучшения процесса адаптации и наставничества молодых педагогов в Вашей образовательной организации.

Ответьте, пожалуйста, на предложенные вопросы и оцените как строится Ваше взаимодействие с молодым педагогом и какой результат получен. Расставьте баллы от 1 до 5 по каждому параметру.

1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?
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, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога?
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога при прохождении наставничества:

-помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;

-освоение практических навыков работы;

-изучение теории, выявление пробелов в знаниях;

-освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства.

8. Какой из применяемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным:

-самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;

-в основном самостоятельное изучение стажером 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.

Анкета для молодого педагога

Данная анкета необходима для улучшения процесса адаптации и наставничества молодых педагогов в Вашей образовательной организации.

Ответьте, пожалуйста, на предложенные вопросы и оцените, как строится Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ

1. Охарактеризуйте периодичность общения с наставником:

- 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;

-2-2,5 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;

-30-20 процентов.

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

-да, всегда;

-нет, не всегда;

- нет, никогда.

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 подводили итог;

- да, раз в месяц;

- нет.