

**Пётёмёшле пелӹ паракан
муниципаллӹ бюджетлӹ
вӑренӹ учрежденийӹ
«Чӑваш Республикин
Тӑвай районӑнчи
Тӑрмӑшри пётёмёшле пӗлӹ
паракан вӑтам школ»**

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Турмышская
средняя общеобразовательная
школа» Янтиковского района
Чувашской Республики**

П Р И К А З

28.08.2020 № 84/2-О

Тӑрмӑш ялӹ

с. Турмыш

О принятии Положения о наставничестве

В целях развития наставничества, оказания методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о наставничестве (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР
Разину Н.В.

Директор

С.В. Николаева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Турмышская СОШ» Янтиковского района (далее – организация), права и обязанности наставников и молодых педагогов.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрейшего овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Молодой педагог – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация молодых педагогов к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение молодого педагога в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению стажером высокого качества труда;
- вхождение молодого педагога в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у молодого педагога чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур 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 пяти лет.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более одного молодого педагога.

3.5. Наставничество осуществляется в течение 3-х лет, назначенного молодым педагогом.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от молодого педагога выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого педагога, вносить предложения в первичную профсоюзную организацию МБОУ «Турмышская СОШ» Янтиковского района, директору школы, о поощрении молодого педагога, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого педагога и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- знакомить молодого педагога с основами корпоративной культуры организации;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для молодого педагога;
- личным примером развивать положительные качества молодого педагога, 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 молодого педагога о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развивать у молодого педагога 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 молодого педагога содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера;
- 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 работы с молодым педагогом наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности молодого педагога

5.1. Молодой педагог имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Молодой педагог 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 и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно плану мероприятий наставнической

деятельности МБОУ «Турмышская СОШ» Янтиковского района (Приложение 3), в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (Приложение 2).

6. Анализ работы молодого педагога

6.1. Предварительный анализ работы молодого педагога осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

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

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

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен молодой педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?	4
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?	5
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	3
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	3
5. Насколько, по Вашему мнению, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	5
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога?	5
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	4
– освоение практических навыков работы;	5
– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	4
– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	4
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
– самостоятельное изучение молодого педагога материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	4
– в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	4
– личные консультации в заранее определенное время;	3

– личные консультации по мере возникновения
необходимости;

5

– поэтапный совместный разбор практических заданий

5

Анкета для молодого педагога

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

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;
- 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 подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

**План мероприятий наставнической деятельности МБОУ «Турмышская СОШ»
Янтиковского района**

Цель: оказание консультативной и методической помощи молодым педагогам в период адаптации в школе.

Направления, по которым планируется помощь:

1. Ведение школьной документации
2. Разработка рабочих программ учебных предметов
3. Конструирование, проведение, анализ урока
4. Организация внеурочной деятельности

Основные мероприятия	Форма работы	Сроки	Результат
Ведение школьной документации			
1. Ведение электронного журнала и журналов внеурочной деятельности	Консультация, контроль за регулярным заполнением		Отсутствие замечаний по заполнению журналов
2. Работа с дневниками обучающихся	консультация	Сентябрь	Своевременное выставление отметок в дневники
3. Помощь в составлении отчетов разной направленности	консультация	Октябрь - май	Заполнение отчетов
Разработка программ, тематического планирования			
1. Знакомство с ООП НОО, СОО, ОО, рабочими программами по предметам	Анализ УМК	Август-сентябрь	Понимание молодыми педагогами структуры ООП и конечной цель обучения
2. Изучение требований к составлению рабочих программ и тематическому планированию, изучение положения МБОУ «Турмышская СОШ» о рабочих программах	Консультация,	Сентябрь	Совместная разработка рабочих программ и КТП
3. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года. консультация	Август сентябрь	Анализ изменений в учебных планах и других документах

4. Анализ выполнения программ	Собеседование, мониторинг электронного журнала и КТП	Октябрь, декабрь, март, май	Выполнение программы
-------------------------------	--	-----------------------------	----------------------

Конструирование, проведение, анализ урока.

1. Знакомство с основными этапами урока (анкетирование)	Изучение литературы, метод. Рекомендаций, посещение урока наставника	Сентябрь - ноябрь	Знание основных этапов урока, умение составлять план урока
2. Рекомендации по планированию урока: цель и средства ее достижения	Практическое занятие, посещение уроков наставника, анализ	Ноябрь	Умение формулировать цель урока и выбор оптимальных форм работы, видов деятельности и средства для ее достижения
3. Рекомендации по планированию и проведению урока: формы работы и виды деятельности на уроке	Практическое занятие, посещение урока молодого специалиста, анализ	Декабрь	Проведение уроков с последующим анализом

Обмен опытом.

1.Посещение уроков и внеклассных мероприятий педагогов -наставников	Знакомство с опытом работы наставников	В течение учебного года	Разбор и анализ уроков и занятий
3. Подготовка к участию в конкурсе для молодых педагогов: - «Педагогический дебют»	Подготовка материала для конкурса	Январь-март	Участие педагогов в конкурсах
4. Подготовка к участию в районном методическом фестивале учителей начальных классов «Открытый урок»	Подготовка материала для конкурса	Март	Участие педагогов в конкурсах
5. Проведение открытых уроков в рамках школьных предметных недель	Открытый урок, анализ урока с коллегами	Апрель	Открытые уроки по своему предмету
6. Участие молодых специалистов в районных методических семинарах	Знакомство с опытом работы молодых коллег	Сентябрь - май	Обмен опытом

Организация внеурочной деятельности

1. Знакомство с формами внеурочной деятельности	собеседование	сентябрь	Составление методических рекомендаций о формах внеурочной деятельности.
2. Участие в разработке программ внеурочной деятельности для организации работы с обучающимися	Планирование мероприятий в рамках внеурочной деятельности, разработка планов кружков	Август, сентябрь	Планы, программы внеурочной деятельности
3. Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся.	Структура плана воспитательной работы классного руководителя Классный час как урок взаимопонимания	Сентябрь	Умение составлять характеристику на обучающегося, психолого-педагогическую характеристику класса
4. Разработка и реализация тематического цикла классных часов	Сценарии мероприятий	В течение года	
5. Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций	Анкетирование	Май	Рекомендации молодым педагогам