



Приложение 2
к приказу ГБУ ИМЦ
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 04.09.2020 № 161

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации педагогического наставничества в системе образования Красносельского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Правовой основой института наставничества являются: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 08.12.2020), Приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Распоряжение Министерства Просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», другие нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных организаций, настоящее Положение.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в системе образования Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.3. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество (наставляемых). Наставничество является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров. Наставник – опытный педагог (учитель, воспитатель и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, проявляющий способности к наставнической работе. Наставляемый – молодой специалист или педагог, имеющий профессиональные дефициты. Молодой специалист – начинающий педагог (учитель, воспитатель и др.), имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений. Педагог, имеющий профессиональные дефициты – педагог, имеющий стаж работы в должности более 5 лет и которому требуется профессиональная предметная или методическая помощь для повышения качества и результативности педагогического труда. Наставничество предполагает повышение профессиональной компетентности наставляемого под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального сопровождения в течение 1-3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у наставляемого необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

II. Цель, виды и задачи наставничества

2.1. Цели наставничества:

- формирование положительного отношения у наставляемого к педагогическому труду;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей наставляемого, закрепление его в профессии;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации наставляемого к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2. Виды наставничества: Наставник-консультант – активный, опытный педагог, профессионально успешный (эксперт государственной итоговой аттестации, победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в профессиональном сообществе. Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию наставляемого. Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение наставляемого. Функции наставника-предметника и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами.

2.2.1. Задачи наставника-консультанта:

- согласовать с наставляемым индивидуальный план его профессионального сопровождения;
- создавать условия для профессионального роста наставляемого, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- содействовать укреплению и повышению престижа, важности и нужности педагогической деятельности в глазах наставляемого;
- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.2.2. Задачи наставника-предметника:

- согласовать с наставляемым индивидуальный план его профессионального сопровождения;
- сопровождать подготовку наставляемого к урокам;
- информировать о системе оценки качества;

– осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога: предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

2.2.3 Функции наставника.

2.2.3.1 Социально-психологическая:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи наставляемому в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;
- ознакомление с традициями района, приобщение к общественной жизни, вовлечение в районные мероприятия;
- оказание помощи наставляемому в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укреплении стремления к лучшим результатам;
- оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- раскрытие творческого потенциала наставляемого, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности.

2.2.3.2 Учебно-дидактическая:

- оказание помощи наставляемому в овладении профессией;
- содействие формированию у наставляемого умений и навыков педагогического труда;
- закрепление интереса к обучающемуся как к главному объекту педагогической деятельности;
- осуществление руководства приобретением практических навыков наставляемым при:
 - формировании собственной системы работы с обучающимися;
 - использовании новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;
 - формировании организаторских и управленческих умений;
 - осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;
- содействие в создании для наставляемого необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования «Информационно методического центр» Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ИМЦ Красносельского района) при согласовании с директором образовательной организации, в которой работает наставляемый, при обоюдном согласии наставника и наставляемого. Наставничество закрепляется приказом директора ИМЦ, с указанием срока наставничества (1-3 года).

3.2. Наставники подбираются по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Наставник может сопровождать одновременно не более двух наставляемых.

3.4. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом директора ИМЦ в случаях:

- на основании личного заявления наставляемого 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 наставляемого;
- перевода на другую работу наставника или наставляемого;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

IV. Обязанности наставника

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

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии с руководством образовательной организации, в которой работает наставляемый.

4.3. Представлять отчет о работе наставника (не реже 1 раза в год).

4.4. Наставник-предметник обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план его профессионального сопровождения формирования и развития профессиональных компетенций;
- сопровождать подготовку наставляемого к осуществлению трудовых действий: подготовка к учебным занятиям, внеклассным мероприятиям; оценка планируемых результатов и др.;
- организовать взаимопосещение занятий (наставник – наставляемый – опытные педагоги).

4.6. Наставник-консультант обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план его профессионального становления; саморазвития профессиональных компетенций;
- содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для педагогов различных уровней (слеты, конференции, форумы и др.);
- сопровождать участие наставляемого в профессиональных конкурсах.

V. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого;

- вносить предложения руководителю образовательного учреждения, в котором работает наставляемый, о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения руководителю образовательного учреждения, в котором работает наставляемый, о его поощрении;
- обращаться с заявлением к директору ИМЦ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного наставляемого;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

VI. Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- повышать свой образовательный и культурный уровень.
- своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического сопровождения.

VII. Наставляемый имеет право:

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;
- обращаться к руководителю образовательной организации и ИМЦ с ходатайством о замене наставника;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свои профессиональные честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

VIII. Руководство совместной работой наставляемого и наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ИМЦ – куратора наставничества в районе.
- 8.2. Куратор наставничества в районе обязан:
 - организовать знакомство наставляемого с наставником, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника;
- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и наставляемым;
- осуществлять обучение наставников современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательных организациях района и в районе;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

IX. Документы, регламентирующие деятельность наставника

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
- приказ директора ИМЦ Красносельского района о назначении наставников;
- методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- индивидуальный план профессионального сопровождения наставником наставляемого.