

**государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Самарской области гимназия
«Образовательный центр «Гармония»
городского округа Отрадный Самарской области**

ПРИКАЗ

«01» сентября 2021г.

№411-од

**Об утверждении нормативных локальных актов
Образовательной организации**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ и распоряжения МОНСО от 18.01.2021г. №54-р «О региональной программе многофункционального наставничества педагогических работников в общеобразовательных организациях Самарской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о наставничестве в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о Отрадный (приложение №1).
2. Утвердить Дорожную карту по внедрению региональной программы многофункционального наставничества (приложение №2).
3. Ответственному за ведение сайта гимназии Шакиной С.Ю. разместить настоящий приказ на официальном сайте Образовательной организации в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ гимназия «ОЦ «Гармония»
г.о. Отрадный



В.И. Ваничкина

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный (далее по тексту Образовательная организация, гимназия) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Образовательной организации, настоящее Положение, Постановление Правительства Самарской области от 20.12.2018 №811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесению изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 №767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте» (с изменениями на 29 июля 2019 года).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее по тексту – Положение) определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в Образовательной организации.

1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы начинающим педагогическим работником гимназии, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения, работающими в данной образовательной организации менее 3-х лет (далее – **молодой специалист**)

1.4. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников гимназии, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения их квалификации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам гимназии в профессиональном становлении, успешной и быстрой их адаптации к условиям и требованиям Образовательной организации и системы образования в целом.

2.2. Основные задачи наставничества:

- развитие имеющихся у молодых специалистов знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- ускорение процесса адаптации молодого специалиста педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций гимназии и принятых правил поведения;
- содействие профессиональному становлению молодого специалистам, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- формирование мотивации у молодого специалиста к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Наставничество в гимназии предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников гимназии:

- начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми на должность, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Образовательной организации,

вне зависимости от их возраста и имеющие педагогический стаж, но не работающие по специальности;

– молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения;

– вновь прибывший для работы в Образовательную организацию и нуждающийся в дополнительной подготовке для проведения уроков в силу длительного (более 3 лет) перерыва в педагогической деятельности.

3.3. **Наставником** может быть педагогический работник гимназии, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5. Кандидатура наставника выдвигается на педагогическом совете.

3.6. Назначение наставника производится приказом директора гимназии не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого сроком до 3-х лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать 2-х человек.

3.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе гимназии, который должен:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закреплённым за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом/ начинающим педагогическим работником;
- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам/начинающим педагогическим работником, мотивировать молодого специалиста к педагогической активности;
- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником гимназии, прошедшим становление в должности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в гимназии;
- определить меры поощрения наставников;
- рассмотреть программу работы наставника с молодым специалистом/ начинающим педагогом;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать отчеты молодого специалиста/ начинающего педагогического работника и наставника.

3.8. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе программы работы наставника с молодым специалистом/ начинающим преподавателем, который согласовывается с заместителем директора.

3.9. При наличии большого количества молодых специалистов/ начинающих педагогических работников (более 10 человек) может быть организована работа «Школы

молодого педагога» в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.10. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.11. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении на заседании кафедры. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- результаты выполнения программы наставничества;
- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;
- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- характер мотивации к работе у наставляемого.

3.12. Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат с учетом следующих критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников:

- положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназия «Образовательный центр «Гармония» городского округа Отрадный Самарской области (Пункт 5.3. Критерии и показатели качества труда учителя. П. 1.11.).

3.13. Замена наставника может производиться приказом директора гимназии в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Программа работы наставника с наставляемым разрабатывается наставником на срок до 3-х лет и проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.1. Наставник молодого специалиста/педагогического работника, впервые начинающего работать:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;
- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов гимназии;
- консультирует по составлению рабочей программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке уроков/учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;
- посещает уроки наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в четверть);
- организует посещение наставляемым уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помогает наладить взаимоотношения с обучающимися и их родителями;
- контролирует и направляет работу наставляемого, по непрерывному профессиональному самообразованию.

4.2. Обязанности по осуществлению наставничества закрепляются данным Положением.

4.3. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы общего образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные образовательные технологии и методы обучения;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу гимназии, обучающимся и их родителям;
- разработать программу наставничества (приложение №1);
- оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации индивидуальной траектории профессионального развития с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;
- контролировать и оценивать выполнение индивидуального плана самообразования;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста/ начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям гимназии;
- по итогам наставничества представлять заместителю директора отчет о результатах работы по наставничеству.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников гимназии;
- контролировать рабочие отчеты молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности, как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора гимназии, с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Молодой специалист/ начинающий педагогический работник(наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в гимназии;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);

– повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по в соответствии с дорожной картой профессионального развития.

6.2. В период наставничества наставляемый обязан:

– изучать федеральные и региональные нормативные документы по общему образованию, нормативные документы и локальные акты Образовательной организации, определяющие права и обязанности работника, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Образовательной организации, должностную инструкцию, ФГОС и т. д.;

– разработать и реализовать индивидуальную траекторию профессионального развития – план самообразования (приложение №2);

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

– совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

– принимать активное участие в работе кафедры, творческих и рабочих групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию гимназии в целом;

– по окончании учебного года устно отчитываться о своей работе перед наставником о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении индивидуального плана профессионального развития, участия в текущей работе гимназии;

– по окончании срока наставничества в течение двух недель представить заместителю директора отчет о выполнении индивидуального плана самообразования.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющимися в гимназии нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);

– выбирать формы повышения квалификации;

– знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору гимназии о замене наставника;

– вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– защищать профессиональную честь и достоинство;

– требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– данное Положение о наставничестве,

– приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);

– программа работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);

– план самообразования наставляемого специалиста;

– отчет наставника о проделанной работе;

– отчет наставляемого о результатах выполнения плана по самообразованию;

– протоколы заседаний кафедры, педагогического совета на которых рассматривались вопросы наставничества.

План самообразования
на _____уч. год

Сведения о себе:

Образование:

Специализация (по диплому):

Квалификация по диплому:

Год окончания:

Педагогический стаж:

Используемая образовательная программа:

Информация о пройденных курсах и семинарах:

Тема самообразования:

Цель:

Задачи:

Перечень вопросов по самообразованию:

Предполагаемый результат:

Форма отчета по проделанной работе:

Форма самообразования:

Этапы работы над темой

Этапы	Содержание работы	Практическая деятельность
Диагностический		
Прогностический		
Практический		
Обобщающий		
Внедренческий		

Источники самообразования:

Дорожная карта по внедрению региональной программы многофункционального наставничества в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о Отрадный

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В.
Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В.
Выбор вариаций моделей многофункционального наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В., учителя ОО
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В., учителя ОО
Проведение собеседования с наставниками	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В.
Обсуждение форм и способов сотрудничества ОО с региональным центром наставничества	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В., учителя ОО
Обучение наставников по целевым программам в региональном центре наставничества и в СИПКРО (ИРО)	Сентябрь- октябрь, 2021г.	Самарцева Н.В., учителя ОО
Организация дополнительного профессионального образования наставников в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	В течение года	Самарцева Н.В.
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В.
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Сентябрь, 2021г.	Наставники
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Сентябрь, 2021г.	Наставники, наставляемые
Регулярные встречи наставника и наставляемого	Еженедельно, в течение года	Наставники, наставляемые
Проведение совещания по сбору обратной связи от участников программы наставничества	Один раз в полугодие	Самарцева Н.В.
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май, 2022г.	Самарцева Н.В.
Анкетирование участников. проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май, 2022г.	Самарцева Н.В.
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Май, 2022г.	Самарцева Н.В.
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Май, 2022г.	Самарцева Н.В.
Отчет наставников по реализации программы наставничества	Май, 2022г.	Наставники
Отчет наставляемых по плану самообразования	Май, 2022г.	Наставляемые
Аналитическая справка об итогах реализации программы наставничества в ГБОУ гимназия «ОЦ «Гармония» г.о Отрадный	Август, 2022г.	Самарцева Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный (далее по тексту Образовательная организация, гимназия) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Образовательной организации, настоящее Положение, Постановление Правительства Самарской области от 20.12.2018 №811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 №767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте» (с изменениями на 29 июля 2019 года).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее по тексту – Положение) определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в Образовательной организации.

1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы начинающим педагогическим работником гимназии, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения, работающими в данной образовательной организации менее 3-х лет (далее – **молодой специалист**)

1.4. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников гимназии, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения их квалификации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам гимназии в профессиональном становлении, успешной и быстрой их адаптации к условиям и требованиям Образовательной организации и системы образования в целом.

2.2. Основные задачи наставничества:

- развитие имеющихся у молодых специалистов знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- ускорение процесса адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций гимназии и принятых правил поведения;
- содействие профессиональному становлению молодого специалиста, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- формирование мотивации у молодого специалиста к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Наставничество в гимназии предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников гимназии:

- начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми на должность, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Образовательной организации,

вне зависимости от их возраста и имеющие педагогический стаж, но не работающие по специальности;

– молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения;

– вновь прибывший для работы в Образовательную организацию и нуждающийся в дополнительной подготовке для проведения уроков в силу длительного (более 3 лет) перерыва в педагогической деятельности.

3.3. **Наставником** может быть педагогический работник гимназии, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5. Кандидатура наставника выдвигается на педагогическом совете.

3.6. Назначение наставника производится приказом директора гимназии не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого сроком до 3-х лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать 2-х человек.

3.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе гимназии, который должен:

– создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закреплённым за ним наставником;

– осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;

– посещать отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом/ начинающим педагогическим работником;

– оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам/начинающим педагогическим работником, мотивировать молодого специалиста к педагогической активности;

– по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником гимназии, прошедшим становление в должности;

– изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в гимназии;

– определить меры поощрения наставников;

– рассмотреть программу работы наставника с молодым специалистом/ начинающим педагогом;

– обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

– осуществлять систематический контроль работы наставника;

– заслушать отчеты молодого специалиста/ начинающего педагогического работника и наставника.

3.8. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе программы работы наставника с молодым специалистом/ начинающим преподавателем, который согласовывается с заместителем директора.

3.9. При наличии большого количества молодых специалистов/ начинающих педагогических работников (более 10 человек) может быть организована работа «Школы

молодого педагога» в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.10. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.11. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении на заседании кафедры. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- результаты выполнения программы наставничества;
- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;
- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- характер мотивации к работе у наставляемого.

3.12. Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат с учетом следующих критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников:

- положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназия «Образовательный центр «Гармония» городского округа Отрадный Самарской области (Пункт 5.3. Критерии и показатели качества труда учителя. П. 1.11.).

3.13. Замена наставника может производиться приказом директора гимназии в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Программа работы наставника с наставляемым разрабатывается наставником на срок до 3-х лет и проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.1. Наставник молодого специалиста/педагогического работника, впервые начинающего работать:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;
- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов гимназии;
- консультирует по составлению рабочей программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке уроков/учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;
- посещает уроки наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в четверть);
- организует посещение наставляемым уроков коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помогает наладить взаимоотношения с обучающимися и их родителями;
- контролирует и направляет работу наставляемого, по непрерывному профессиональному самообразованию.

4.2. Обязанности по осуществлению наставничества закрепляются данным Положением.

4.3. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы общего образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные образовательные технологии и методы обучения;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу гимназии, обучающимся и их родителям;
- разработать программу наставничества (приложение №1);
- оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации индивидуальной траектории профессионального развития с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;
- контролировать и оценивать выполнение индивидуального плана самообразования;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста/ начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям гимназии;
- по итогам наставничества представлять заместителю директора отчет о результатах работы по наставничеству.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников гимназии;
- контролировать рабочие отчеты молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности, как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора гимназии, с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Молодой специалист/ начинающий педагогический работник(наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в гимназии;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);

– повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по в соответствии с дорожной картой профессионального развития.

6.2. В период наставничества наставляемый обязан:

– изучать федеральные и региональные нормативные документы по общему образованию, нормативные документы и локальные акты Образовательной организации, определяющие права и обязанности работника, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Образовательной организации, должностную инструкцию, ФГОС и т. д.;

– разработать и реализовать индивидуальную траекторию профессионального развития – план самообразования (приложение №2);

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

– совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

– принимать активное участие в работе кафедры, творческих и рабочих групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию гимназии в целом;

– по окончании учебного года устно отчитываться о своей работе перед наставником о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении индивидуального плана профессионального развития, участии в текущей работе гимназии;

– по окончании срока наставничества в течение двух недель представить заместителю директора отчет о выполнении индивидуального плана самообразования.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющимися в гимназии нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);

– выбирать формы повышения квалификации;

– знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору гимназии о замене наставника;

– вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– защищать профессиональную честь и достоинство;

– требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– данное Положение о наставничестве,

– приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);

– программа работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);

– план самообразования наставляемого специалиста;

– отчет наставника о проделанной работе;

– отчет наставляемого о результатах выполнения плана по самообразованию;

– протоколы заседаний кафедры, педагогического совета на которых рассматривались вопросы наставничества.

План самообразования
на _____уч. год

Сведения о себе:

Образование:

Специализация (по диплому):

Квалификация по диплому:

Год окончания:

Педагогический стаж:

Используемая образовательная программа:

Информация о пройденных курсах и семинарах:

Тема самообразования:

Цель:

Задачи:

Перечень вопросов по самообразованию:

Предполагаемый результат:

Форма отчета по проделанной работе:

Форма самообразования:

Этапы работы над темой

Этапы	Содержание работы	Практическая деятельность
Диагностический		
Прогностический		
Практический		
Обобщающий		
Внедренческий		

Источники самообразования:

Дорожная карта по внедрению региональной программы многофункционального наставничества в ГБОУ гимназии «ОЦ «Гармония» г.о Отрадный

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В.
Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В.
Выбор вариаций моделей многофункционального наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В., учителя ОО
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В., учителя ОО
Проведение собеседования с наставниками	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В.
Обсуждение форм и способов сотрудничества ОО с региональным центром наставничества	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В., учителя ОО
Обучение наставников по целевым программам в региональном центре наставничества и в СИПКРО (ИРО)	Сентябрь-октябрь, 2021г.	Самарцева Н.В., учителя ОО
Организация дополнительного профессионального образования наставников в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	В течение года	Самарцева Н.В.
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Сентябрь, 2021г.	Самарцева Н.В.
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Сентябрь, 2021г.	Наставники
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Сентябрь, 2021г.	Наставники, наставляемые
Регулярные встречи наставника и наставляемого	Еженедельно, в течение года	Наставники, наставляемые
Проведение совещания по сбору обратной связи от участников программы наставничества	Один раз в полугодие	Самарцева Н.В.
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май, 2022г.	Самарцева Н.В.
Анкетирование участников. проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май, 2022г.	Самарцева Н.В.
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Май, 2022г.	Самарцева Н.В.
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Май, 2022г.	Самарцева Н.В.
Отчет наставников по реализации программы наставничества	Май, 2022г.	Наставники
Отчет наставляемых по плану самообразования	Май, 2022г.	Наставляемые
Аналитическая справка об итогах реализации программы наставничества в ГБОУ гимназия «ОЦ «Гармония» г.о Отрадный	Август, 2022г.	Самарцева Н.В.