

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Пр № 1 от 28.08. 2022 года



Правила организации наставничества и требования к педагогам, осуществляющим наставничество

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации наставничества и требования к педагогам, осуществляющим наставничество, разработаны в соответствии с законом Кыргызской Республики «О статусе педагога» и определяют порядок осуществления наставничества в организациях среднего образования.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) наставничество – деятельность педагога по оказанию практической помощи в профессиональной адаптации лицу, впервые приступившему к профессиональной деятельности педагога в организации среднего образования;

2) педагог – лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности;

3) наставник – педагог организации среднего образования, имеющий практический опыт в педагогической деятельности, владеющий лучшими методиками преподавания, инновационными технологиями обучения и осуществляющий наставничество;

4) молодой специалист - лицо, впервые приступившее к профессиональной деятельности педагога в организации среднего образования.

Глава 2. Цель и задачи наставничества

3. Целью наставничества является ускорение процесса становления молодого специалиста, как квалифицированного педагога, обладающего необходимыми профессиональными и нравственными качествами, готового к профессиональному росту и развитию.

4. Задачи наставничества:

1) содействие успешной адаптации молодого специалиста;

2) оказание помощи молодому специалисту в овладении устойчивыми практическими навыками, необходимыми для ведения профессиональной деятельности педагога;

3) организация и реализация коллаборативного обучения в рамках проведения наставничества.

Глава 3. Организация наставничества

5. Наставничество закрепляется за молодым специалистом, впервые приступившим к педагогической деятельности, на период одного учебного года.

6. Резерв наставников формируется методическим объединением из числа педагогов,

соответствующих требованиям, установленным в пунктах Правил.

8, 9 настоящих

7. Заместитель директора по учебно- воспитательной работе организует процесс наставничества: изучает потребность в наставничестве, подбирает кандидатуру наставника из резерва наставников, вносит на рассмотрение педагогического совета кандидатуру на наставника.

8. Кандидатура наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя организации среднего образования не позднее пяти рабочих дней со дня принятия на работу молодого специалиста.

За одним наставником закрепляется один молодой специалист.

9. Наставник, должен иметь:

- стаж не менее 5 лет;
- квалификационную категорию;
- качество знаний по годовому или итоговому оцениванию обучающихся по преподаваемому предмету не менее 70 % в течении последних трех лет;
- высокие моральные, духовно-нравственные качества.

10. Замена наставника производится в порядке, предусмотренном пунктами 7 и 8 настоящих Правил в случаях:

- 1) увольнения наставника или перехода на другую работу;
- 2) отсутствия на работе наставника более двух недель по уважительной причине;
- 3) обоснованного письменного заявления наставника об освобождении его от наставничества;
- 4) обоснованного письменного заявления молодого специалиста о замене наставника.

Период между освобождением наставника от наставничества и закреплением за молодым специалистом нового наставника составляет не более пяти рабочих дней.

13. Ответственность за организацию наставничества возлагается на заместителя директора по учебной работе, который обязан:

- представить молодого специалиста с объявлением приказа о назначении наставника;
- оказывать практическую помощь в составлении плана адаптации и обеспечивать контроль за их выполнением;
- изучать и обобщать опыт организации наставничества, вносить обоснованные предложения руководителю организации среднего образования для дальнейшего совершенствования наставничества.

14. Эффективное наставничество осуществляется на условиях взаимной заинтересованности сторон, административного контроля за процессом наставничества и подведения промежуточных результатов сотрудничества.

Глава 4. Функции наставника

16. При осуществлении наставничества наставник:

- 1) разрабатывает план наставничества молодого специалиста с учетом его уровня подготовки и индивидуальных потребностей;
- 2) оказывает содействие молодому специалисту в выполнении плана наставничества;
- 3) консультирует молодого специалиста по вопросам профессионального становления:
 - в работе с нормативными правовыми актами, используемыми при исполнении должностных обязанностей;
 - в овладении профессией педагога, практическими приемами и способами качественного проведения уроков, выявлять и своевременно устранять допущенные ошибки;
 - в организации образовательного процесса;

4) оказывает молодому специалисту помощь в овладении профессиональными знаниями и устойчивыми практическими навыками через:

- совместное ведение перечня документов, рекомендуемых для ведения отдельными категориями педагогов, в том числе для учителей и классных руководителей;
- посещение уроков молодого специалиста с предоставлением обратной связи;
- профессиональные беседы с молодым специалистом и/или индивидуальный коучинг;
- участие в школьных группах по Исследованию урока, методических семинаров, мастер-классов и тренингов;
- достижение и мониторинг профессионального развития молодого специалиста;

5) всестороннее изучение моральных и деловых качеств молодого специалиста, его отношения к работе, коллективу и обучающимся и при необходимости корректировать.

Глава 5. Функции молодого специалиста

17. В период наставничества молодой специалист:

- 1) постоянно работает над повышением своего профессионального уровня, организованности, дисциплины, овладения практическими навыками;
- 2) перенимает у наставника эффективные формы и методы работы;
- 3) следует рекомендациям наставника при выполнении должностных обязанностей;
- 4) наблюдает уроки наставника и других педагогов школы и участвует в их обсуждении;
- 5) представляет свою работу на заседаниях методических объединений и педагогических советов для оценки промежуточных результатов сотрудничества;
- 6) вносит на рассмотрение заместителя директора по учебной работе предложения по совершенствованию работы с наставником;
- 7) активно участвует в общественной жизни коллектива;
- 8) выполняет мероприятия, предусмотренные планом наставничества.

Глава 6. Порядок осуществления наставничества и оценка результатов наставничества

18. Организация процесса наставничества включает три основных этапа.

Первый этап (вводный): наставник определяет уровень профессиональной подготовки молодого специалиста в течение одного месяца, в соответствии с рекомендациями (приложение 1).

По итогам первого этапа наставник в течение 10 (десяти) рабочих дней разрабатывает План наставничества по форме в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

План наставничества согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается руководителем организации среднего образования.

Второй этап (основной): наставник реализует План наставничества молодого специалиста, проводит работу по коррекции умений и навыков, по психолого-педагогическому сопровождению в течение учебного года.

Третий этап (завершающий): наставник изучает уровень профессиональной компетентности молодого специалиста, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей самостоятельно по завершению учебного года, дает рекомендации для дальнейшей работы.

19. По завершении наставничества:

- наставник готовит отчет о проведении наставничества, в котором отражаются уровень профессиональных компетенций молодого специалиста, развитие навыков и умений,

способность самостоятельно исполнять функциональные обязанности, выполнение мероприятий и достижение цели плана наставничества;
 - молодой специалист готовит рефлексивный отзыв о выполнении плана наставничества, приобретенных знаниях и навыках в период наставничества, замечаниях и предложениях по организации наставничества.
 20. Отчеты заслушиваются на заседании педагогического совета по итогам учебного года.

Приложение 1.

Рекомендации по определению уровня профессиональной подготовки молодого специалиста

Ф.И.О. молодого специалиста _____
 Профессия (должность) _____
 Отчетный период _____

№ п/п	Мероприятия	Комментарий
1.	Анкетирование	
2.	Профессиональная беседа	
3.	Посещение уроков	
4.	Количественный и качественный анализ данных	
5.	Определение сильных и слабых сторон педагога методом SWOT анализа	
6.	Выявление зон развития в профессиональной деятельности	

Определение приоритетного направления профессионального развития молодого специалиста

_____ (дата) _____ (подпись наставника)

Ознакомлен: _____
 (дата) (подпись молодого специалиста)

Приложение 2.
Форма

«СОГЛАСОВАНО»
заместитель директора по учебной работе

«__» _____ 20__ г

«УТВЕРЖДЕНО»
Руководитель организации
среднего образования

«__» _____ 20__ г

План наставничества
на период одного учебного года

Ф.И.О. молодого специалиста _____
Профессия (должность) _____
Отчетный период _____

	Наименование мероприятия*	Планируемый результат	Время окончания мероприятия	Оценка выполненного мероприятия, достижения цели	Подпись наставника

Молодой специалист с планом наставничества ознакомлен

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.