



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРО-
ПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

29 января 2021 года

г.Георгиевск

№ 672

Об организации системы наставничества
в Георгиевском городском округе

С целью реализации Концепции развития методической работы в системе образования Георгиевского городского округа, утвержденной приказом управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа от 25.08.2020г. №1828, развития педагогических кадров в образовательных организациях Георгиевского городского округа на 2020-2023 г.г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам Георгиевского городского округа Ставропольского края (приложение 1).
2. Утвердить Муниципальный проект «Наставничество как эффективный потенциал кадрового развития системы образования Георгиевского городского округа» (приложение 2).
3. Руководителю информационно-методической группы МКУ «Ресурсный центр» Лаврентьевой Т.К. оказать образовательным организациям округа методическую и информационную помощь в реализации проекта.
4. Руководителям общеобразовательных организаций обеспечить реализацию муниципального проекта.
5. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
и молодёжной политики администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края



Е.А.Тумоян

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
и молодёжной политики администрации
Георгиевского городского округа
Ставропольского края
от 29 января 2021 г. № 672

ПОЛОЖЕНИЕ

о методологии (целевой модели) наставничества для организаций,
осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным,
дополнительным общеобразовательным программам
Георгиевского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

1.2. Система наставничества формируется на уровне образовательных организаций и муниципальном уровне.

1.3. Терминология, используемая в Положении:

Наставничество в системе образования - разновидность индивидуальной (коллективной) учебной и воспитательной работы с педагогическими работниками, форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользующийся авторитетом в коллективе среди коллег, учащихся, родителей, назначаемый администрацией образовательной организации для оказания помощи другому педагогу.

Профессиональная адаптация - процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является сопровождение процесса адаптации, повышения уровня владения профессиональными компетенциями педагогических работников, содействие их закреплению в профессии.

2.2. Основные задачи наставничества:

- ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации педагогов;
- содействие формированию у педагогов высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- адаптация педагогов к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил по-

ведения в образовательной организации;

-оказание содействия в освоении педагогами эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и учащимися;

-мотивация педагогов в повышении своего профессионального уровня.

3. Уровни реализации системы наставничества

3.1. Система наставничества подлежит реализации посредством трех уровней:

- регионального, муниципального и уровня образовательной организации.

3.2. На региональном уровне обеспечивается:

- апробация различных форм наставничества, выявление наиболее эффективных практик сопровождения педагогов и их распространение;

- разработка методических рекомендаций по формированию системы наставничества;

-проведение регионального конкурса профессионального мастерства для педагогов-наставников.

3.3. На муниципальном уровне обеспечивается:

- выявление наиболее эффективных форм наставничества, реализуемых в городском округе;

-проведение муниципального конкурса профессионального мастерства для педагогов-наставников;

- проведение конференции педагогов-наставников.

3.4. На уровне образовательной организации:

-утверждение Положения о наставничестве с указанием форм наставничества, материального и морального поощрения педагогов-наставников; -издается приказ о назначении наставников педагогам;

обеспечение стимулирования работы наставников.

4. Субъекты системы наставничества

4.1. В качестве субъектов системы наставничества можно выделить:

-руководителя образовательной организации - директора, заведующего, их заместителей в случае временного отсутствия);

- наставника;

-лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

молодой педагог (педагогический работник, в, возрасте до 30 лет, впервые трудоустроившийся в образовательную организацию);

педагогический работник, получивший дополнительное профессиональное образование в виде переподготовки, дающей ему право на преподавание иной учебной дисциплины;

педагогический работник, изъявивший желание стать наставником (по согласованию с руководителем образовательной организации);

иной педагогический работник по решению руководителя образовательной организации.

5. Организация наставничества

5.1. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы, наставник составляет пере-

чень мероприятий, необходимых для осуществления при прохождении наставничества.

Перечень мероприятий по наставничеству может включать:

- последовательность и поэтапность действий наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;
- другие мероприятия по наставничеству.

5.2. Завершение наставничества оформляется составлением наставником отчета о результатах работы лица, в отношении которого осуществлялось наставничество. Отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника, также составляется и самим лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

Срок, в течение которого должны быть подготовлены такие отчеты, определяется Положением о наставничестве образовательной организации.

6. Права и обязанности наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество

6.1. Права и обязанности наставника:

6.1.1 Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с трудовой деятельностью, вносить предложения руководителю образовательной организации о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;
- требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, установленных требований в период наставничества;
- контролировать обеспеченность лица, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий трудовой деятельности.

6.1.2. Наставник обязан:

- разрабатывать мероприятия по наставничеству для лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с последующим их утверждением у руководителя образовательной организации;
- содействовать ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности и организацией работы учреждения, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных с трудовой деятельностью;

-обеспечить изучение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

-оказывать индивидуальную помощь в изучении текущего законодательства, нормативных правовых актов и организационно -распорядительных документов учреждения, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения своих обязанностей;

-выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в трудовой деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- в качестве примера выполнять отдельные поручения и обязанности совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;

-передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

-всесторонне изучать деловые и моральные качества лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его отношение к работе, коллективу, обучающимся (воспитанникам), родителям;

-быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения, воздействия коллектива;

-проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы педагога, терпеливо и тактично помогать в -преодолении имеющихся недостатков;

-личным примером развивать положительные качества педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, при необходимости корректировать его поведение;

-периодически докладывать руководителю образовательной организации о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

-составлять отчет по итогам наставничества.

6.2. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

6.2.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

-пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, учебно-методической документацией;

-в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой профессиональной деятельностью;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю образовательной организации.

6.2.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать нормативно-правовую базу, регламентирующую трудовую деятельность педагога в образовательной организации;

- изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы учреждения;

-выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

-совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения трудовых обязанностей;

- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей, во взаимоотношении с обучающимися (воспитанниками);
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне ее, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

Муниципальный проект «Наставничество как эффективный потенциал кадрового развития системы образования Георгиевского городского округа»

1. Основные положения

Наименование проекта	«Наставничество как эффективный потенциал кадрового развития системы образования Георгиевского городского округа»
Руководитель проекта	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа
Исполнители проекта	Муниципальные образовательные организации Георгиевского городского округа
Связь с другими муниципальными программами/планами мероприятий	План мероприятий (дорожная карта) по развитию педагогических кадров в образовательных организациях Георгиевского городского округа (приказ по управлению образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа № 132/1 от 18.09.2020г)

г

2. Цель, задачи, этапы реализации проекта

Цель - создание условий для внедрения и развития системы наставничества в образовательных организациях Георгиевского городского округа.

Задачи:

- разработать нормативно-правовые документы сопровождения наставничества;
- обеспечить качество обучения за счёт использования интерактивных технологий и разработки актуальных методических материалов;
- осуществить:
 - оценку прироста компетенций наставника и наставляемых; тиражирование успешного опыта наставничества;
 - организовать работу наставника с молодым педагогом с учётом единства подходов и корпоративной культуры образовательной организации в несколько этапов:

1-й этап - адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, проводит диагностику профессиональных затруднений, выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап - основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап - контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей;

- развить компетенции участников проекта в области осуществления наставничества.

3. План мероприятий по реализации проекта

№ п/п	Основные направления деятельности	Исполнители	Срок реализации	Результат (краткое описание)
1	Реализация целей и задач проекта «Наставничество как эффективный потенциал кадрового развития системы образования Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа»	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	2020-2022 гг.	Создание условий для внедрения эффективной системы наставничества в контексте сопровождения и поддержки молодых специалистов в системе образования Георгиевского городского округа
2	Разработка и реализация методического инструментария по созданию эффективной системы наставничества в муниципальных образовательных организациях	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	Декабрь 2020-февраль 2021г	Готовность внедрения наставничества в практическую деятельность
3	Разработка критериев системы поощрения материальной и моральной мотивации наставников	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	Апрель 2021 г.	Мотивация наставничества, Внесение изменений в положение о стимулирующих выплатах
4	Мониторинговые исследования			
4.1	Сбор данных о молодых педагогах Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего/среднего учебного заведения, должность, наличие наставника и данные о них)	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	Ежегодно (май-июнь)	Обновления банков данных по всем направлениям мониторинга сформирована база данных наставников (информационная справка)

4.2	Сбор информации о молодых педагогах муниципальных образовательных организаций: - количество молодых педагогических работников; - количество педагогов-наставников; - количество молодых педагогов, имеющих наставников; - количество молодых педагогов с категорией, имеющих наставников. Прогнозирование	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	Ежегодно (май-июнь)	Аналитическая справка.
4.3	Выявление проблем профессиональной компетентности молодых специалистов	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	Ежегодно (сентябрь-октябрь)	Анкетирование. Готовность молодых специалистов к профессиональной деятельности. Формирование профессиональных компетенций с учётом нужд и западающих проблем
4.4	Проведение регулярного мониторинга наставнических отношений и сбор обратной связи как от наставника, так и от наставляемого для оценки координации их деятельности и рассмотрения связанных с ними вопросов	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	Ежегодно (март)	Мониторинг.
4.5	Формирование базы данных лучших практик наставников с молодыми педагогами	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	Ежегодно (май-июнь)	Банк данных лучших практик
5	Статистическая деятельность			

5.1	Подготовка итоговых аналитических материалов для принятия решений, в том числе по итогам года	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	Ежегодно (май-июнь)	Выявление лучших практик наставничества для тиражирования и внедрения в практику образовательных организаций, популяризация наставнической деятельности. Принятие решений по выявленным проблемам Выработка рекомендаций по принятию управленческих решений в команде: наставник-наставляемый
6. Организационно-методические мероприятия				
6.1	Работа инновационной площадки (МБОУ Судиславская СОШ) «Успешный опыт осуществления наставничества в образовательной организации» для обмена мнениями и накопленным опытом по развитию технологий наставничества; разработка и распространение моделей и образцов документов по организации и внедрению системы наставничества	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа, образовательные организации	2021-2023 гг.	Распространение положительного опыта, оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы в соответствии с нуждами и потребностями ОО. Изменение подходов к адаптации молодого специалиста в системе наставник-наставляемый
6.4	Организация участия наставников в мероприятиях по обмену опытом «Организация наставничества в образовательном учреждении»	Управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа	2020-2023 гг.	Внедрение опыта лучших практик, моделей передачи наставничества в образовательных организациях города Тулы. Диссеминация опыта.

6.5	Оказание методической помощи в реализации наставничества, в разработке документации	Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа	2021-2023 гг.	Плановая деятельность наставника по обучению и профессиональному становлению молодого специалиста
6.6	Организация и проведение муниципального конкурса на звание «Лучший наставник образовательной организации»	Управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа	2021 г.	Повышение престижа педагогической профессии Популяризация наставнической деятельности

4. Предполагаемые результаты

Реализация проекта позволит:

- сформировать базу данных наставников из числа подготовленных педагогов, способных выполнять миссию наставника;
- разработать и утвердить локальные нормативно-правовые акты; распространить модельные документы, на основе которых в образовательной организации организуется и функционирует система наставничества, с учётом индивидуальных особенностей образовательного учреждения;
- организовать сопровождение наставников в формате выявленных проблем в целях контроля применения на практике полученных знаний и поддержки в достижении результата.

Содействие становлению института наставничества позволит достичь значимых социальных и управленческих эффектов, в том числе будет способствовать:

- формированию и развитию управленческой и корпоративной культуры в образовательной организации;
- развитию у наставляемых педагогов требуемых моделей организационного поведения -положительной мотивации к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- снижению текучести кадров;
- сокращению периода адаптации молодых специалистов, их закреплению в образовательных организациях;
- развитию и саморазвитию профессиональной и индивидуальной творческой деятельности наставников и наставляемых через оказание систематической адресной помощи с учётом их потребностей и индивидуальных качеств.

Начальник управления образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа
Ставропольского края



Е.А.Тумоян