Утвержден

приказом Министра образования

и науки Республики Казахстан

от « » 2019 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 соответствиисо статьей 13 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» иопределяют порядок осуществления наставничества в организациях среднего образования.

2. В настоящихПравилах 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 8, 9 настоящих Правил.

7. Заместитель директора по учебной 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,за исключением наставника в малокомплектной школе,должен иметь:

- стаж не менее 5лет;

- квалификационную категорию«педагог-эксперт», либо«педагог-исследователь»,либо«педагог-мастер»;

- 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. Наставник в малокомплектной школе должен иметь:

- стаж не менее 3лет;

- квалификационную категорию «педагог-эксперт», либо «педагог-исследователь», либо «педагог-мастер»;

- качество знаний по годовому или итоговому оцениванию обучающихся по преподаваемому предмету не менее 60 % в течении последних трех лет;

- высокие моральные, духовно-нравственные качества.

11. Наставнику за осуществление наставничества выплачивается доплата в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

12. Замена наставника производится в порядке, предусмотренном пунктами7 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 взаимнойзаинтересованности сторон, административного контроля за процессом наставничества и подведения промежуточных результатов сотрудничества.

**Глава 4. Функции наставника**

16. При осуществлении наставничества наставник:

1) разрабатываетплан наставничества молодого специалиста с учетом его уровня подготовки и индивидуальных потребностей;

2) оказывает содействие молодому специалисту в выполнении плана наставничества;

3) консультируетмолодого специалиста по вопросам профессионального становления:

- в работе с нормативными правовыми актами, используемыми при исполнении должностных обязанностей;

- в овладениипрофессией 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;

- достижениеи 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 |
|  | Анкетирование |  |
|  | Профессиональная беседа |  |
|  | Посещение уроков |  |
|  | Количественный и качественный анализ данных |  |
|  | Определение сильных и слабых сторон педагога методом SWOT анализа |  |
|  | 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.