

Российская Федерация
Администрация Шадринского муниципального округа
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Юлдусская средняя общеобразовательная школа
имени Х.Г.Гизатуллина»

23 сентября 2024 года

Приказ

№ 137

село Юлдус
Шадринского района Курганской области

Об утверждении Положения об общественном
педагоге-наставнике в МКОУ «Юлдусская
СОШ им. Х.Г. Гизатуллина»

В целях создания благоприятных условий для профессионального роста молодых педагогов, повышения качества образования и формирования профессионального педагогического сообщества,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об общественном педагоге-наставнике в МКОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ответственному за обеспечение открытости образовательной организации (ведение сайта) – Байтеряковорй Г.Ф. разместить данное положение на сайте школы, в раздел «Локальные акты»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Е.А.Мухамеджанова

Приложение к приказу
МКОУ «Юлдусская СОШ
им. Х.Г. Гизатуллина»
№ 137 от 23 сентября 2024 г.
«Об утверждении Положения об общественном
педагоге-наставнике МКОУ «Юлдусская
СОШ им. Х.Г. Гизатуллина»

Положение об общественном педагоге-наставнике
в МКОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина»

Раздел I. Общие положения

Положение об общественном педагоге-наставнике в МКОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» (далее — Положение) определяет порядок организации и деятельности общественного педагога-наставника в образовательной организации. Общественный педагог-наставник - это опытный педагог, обладающий высокими профессиональными качествами и богатым педагогическим опытом, в том числе, вышедший на пенсию, оказывающий добровольную помощь молодым педагогам и молодым руководителям образовательных организаций в профессиональном становлении и развитии.

Раздел II. Цели и задачи

Основными целями деятельности общественного педагога-наставника являются:

- создание условий для повышения профессиональной компетентности молодых педагогов;
- оказание помощи молодым педагогам в адаптации к работе в образовательной организации;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе.
- повышение качества образования;
- обмен опытом между опытными и молодыми педагогами.

Задачи деятельности общественного педагога-наставника:

- осуществление наставничества над молодым педагогом, оказывающего помощь в освоении учебных программ, методик обучения, технологий преподавания, психологических особенностей обучения и воспитания детей;
- проведение совместных уроков, открытых занятий, уроков изучения передового педагогического опыта и участие в методических объединениях, в работе педагогических советов и других формах профессионального развития *молодых* специалистов;
- помощь в подготовке молодых специалистов к проведению классных часов, внеклассных мероприятий, уроков в нестандартных формах;
- консультации по вопросам организации образовательного процесса, психологическим особенностям обучающихся, отношениям с родителями, воспитательной работе, использованию современных образовательных технологий;
- повышение квалификации и профессиональной компетентности молодого педагога;
- проведение тренингов, мастер-классов и иных форм профессионального развития; формирование у молодого специалиста чувства принадлежности к коллективу и уверенности в себе.

Раздел III. Права и обязанности

Общественный педагог-наставник имеет право:

- знакомиться с документами, регламентирующими деятельность образовательной организации и работу с молодыми специалистами;
- принимать участие в работе методических объединений и других формах профессионального развития;
- вносить предложения по совершенствованию работы с молодыми специалистами;
- обращаться к руководству образовательной организации с заявками на обеспечение необходимыми условиями для реализации программы наставничества.

Общественный педагог-наставник обязан:

- соблюдать нормы действующего законодательства, устава образовательной организации, локальные акты и положения о наставничестве;
- регулярно встречаться с молодым специалистом, помогать ему в планировании работы, анализировать ее результаты;
- проводить консультации по вопросам преподавания и воспитания;
- оказывать помощь молодому специалисту в подготовке к проведению уроков, внеклассных мероприятий, работе с родителями, участию в методических объединениях и конкурсах профессионального мастерства;
- содействовать профессиональному росту молодого специалиста, стимулировать его активное участие в жизни коллектива;
- оказывать моральную поддержку молодому педагогу в трудных ситуациях.

Общественный педагог — наставник осуществляет свою деятельность в добровольном и безвозмездном порядке на основании соглашения, примерная форма которого установлена приложением к Положению.

Раздел IV. Ответственность

Общественный педагог-наставник несет ответственность за качественное исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательной организации и настоящим Положением.

Раздел V. Заключительные положения

Привлечение к наставнической деятельности общественных педагогов — наставников осуществляется на основе принципа целесообразности, исключающего дублирование с деятельностью профессиональных педагогов — наставников.

Настоящее Положение является локальным правовым актом образовательной организации и подлежит пересмотру не реже одного раза в два года.

Введение в действие настоящего Положения осуществляется приказом руководителя образовательной организации.

Приложение к Положению об
общественном педагоге-наставнике
в МКОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина»

Примерная форма соглашения о сотрудничестве

Сторона 1, именуемая в дальнейшем «Директор», действующий на основании Устава, с одной стороны, и Сторона 2, именуемая в дальнейшем «Наставник», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о сотрудничестве в рамках реализации программы наставничества (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

Директор поручает Наставнику осуществлять наставническую деятельность в отношении молодого специалиста (далее — «Наставляемый») (указать период). Наставник добровольно принимает на себя обязательства по оказанию помощи Наставляемому в его профессиональном становлении и развитии.

II. Обязанности сторон

Директор обязуется:

- обеспечить Наставника необходимыми материалами и документами для осуществления наставнической деятельности;
- предоставить Наставнику возможность для проведения совместных уроков, открытых занятий и других мероприятий в рамках программы наставничества;
- создать условия для комфортного взаимодействия Наставника и Наставляемого;
- обеспечить Наставника необходимыми ресурсами для осуществления своей деятельности (например, доступ к методическим материалам, возможность посещения профессиональных мероприятий).

Наставник обязуется:

- оказывать Наставляемому систематическую помощь в профессиональном развитии;
- проводить индивидуальные и групповые консультации с Наставляемым;
- совместно с Наставляемым планировать и анализировать его профессиональную деятельность;
- содействовать Наставляемому в его адаптации к работе в школе;
- делиться своим опытом и знаниями с Наставляемым;
- помогать Наставляемому в повышении его квалификации;
- осуществлять регулярный мониторинг процесса наставничества и предоставлять отчеты Директору о проделанной работе.

Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Наставник несет ответственность за качество оказываемой им помощи Наставляемому.

Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до (указать период).

Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению сторон или по

инициативе одной из сторон в случае невыполнения другой стороной своих обязательств по Соглашению.

Заключительные положения

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

В случае возникновения споров, связанных с исполнением настоящего Соглашения, стороны обязуются решать их путем переговоров.

Подписи сторон:

Директор: _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Наставник: _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)