

Выписка из протокола рабочего совещания с начальниками школьных отделов администрации города Нижнего Новгорода по актуальным вопросам деятельности (20.01.2022г протокол № 2)

Повестка дня:

4. Организация наставничества в образовательной организации. Работа с молодыми специалистами.

Присутствовали:

-Радченко В.П., директор департамента образования администрации города Нижнего Новгорода, председатель

-Колпакова О.А., заместитель директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода;

-Маслов С.Г., начальник отдела общего образования администрации города Нижнего Новгорода

- Начальники школьных отделов администрации города Нижнего Новгорода (8 человек, указаны в протоколе)

- Малкин А.В., директор МАУ ЦМИМО

-Специалисты отдела общего образования департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (4 человека, указаны в протоколе)

Слушали:

-Молодцова И.В., ведущий специалист отдела общего образования департамента образования администрации города Нижнего Новгорода

4. Организация наставничества в образовательной организации. Работа с молодыми специалистами.

Одной из задач модернизации системы обеспечения профессионального развития педагогических работников - организационно-педагогическая поддержка молодых педагогов и системы наставничества, создание условий для успешной адаптации и полноценной самореализации молодых педагогов.

Ежегодно около 20% молодых специалистов не остаются работать в образовательных организациях. Наша задача – создать для молодых педагогов оптимальные условия для их профессионального развития, желания оставаться в профессии. Для этого на всех уровнях должна быть выстроена работа по развитию наставничества. Рассмотрим организационные основы наставничества.

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими стажа педагогической деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или имеющими стаж педагогической деятельности до 3 лет. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

Цель наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в организации, осуществляющей образовательную деятельность, кадрового ядра. Необходимо привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в организации, ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; способствовать успешной адаптации молодых специалистов, усвоению лучших традиций коллектива и корпоративной культуры, выработке сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога. Рекомендуем, чтобы наставник соответствовал следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; положительный опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; способность делиться профессиональным опытом; - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации учебной деятельности. Наставничество организуется на основании локальных актов организации и приказа руководителя, в которых определяются кандидатуры подшефных, наставников, сроки наставничества, график отчётности, а также утверждается план профессионального становления молодого специалиста. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях, согласовываются с заместителем руководителя и утверждаются коллегиальным органом управления, в функции которого входят вопросы методического обеспечения. Назначение

наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом руководителя, с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с даты приёма на работу. Руководитель поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со статьёй 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. По инициативе наставников может быть создан коллегиальный орган управления, в функции которого входят вопросы организации наставничества – Совет наставников.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации учебной деятельности. Он обязан представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника; создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника; посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом; организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами; изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность; вносить предложения о применении мер поощрения наставников. Руководитель обязан рассмотреть на заседании коллегиального органа управления индивидуальный план работы наставника, провести инструктаж наставников и молодых специалистов; осуществлять систематический контроль работы наставника.

Документы, регламентирующие наставничество следующие:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
- приказ руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, об организации наставничества либо иной локальный нормативный акт;
- планы работы педагогического совета, коллегиальных органов управления, в функции которых входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, коллегиальных органов управления, в функции которых входят вопросы методического обеспечения

и организации наставничества, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

В обязанности наставника входит следующее: проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий, разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки. Наставник должен вести дневник работы наставника и периодически (1 раз в четверть) докладывать руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

Рекомендовано: при планировании методической работы в образовательных организациях необходимо обратить внимание на решение следующих задач: 1. оказание методической помощи молодым педагогам образовательных организаций по овладению различными педагогическими подходами и методами обучения и воспитания детей, в том числе с низкой мотивацией и с ОВЗ; 2. создание профессионального пространства для общения молодых специалистов через организацию методических мероприятий, направленных на решение педагогических ситуаций; 3. способствовать развитию компетенций, связанных с организацией педагогической деятельности как с детьми, так и с родителями; 4. мотивировать молодых педагогов на профессиональный рост.

Решение:

-Принять к сведению информацию по организации наставничества в образовательных организациях.

-Довести до сведения руководителей информацию по организации наставничества в образовательных организациях.

- Обеспечить диссеминацию опыта по организации наставничества в образовательной организации через учебно-практические семинары .

Выписку составила Молодцова И.В., ведущий специалист отдела общего образования департамента образования администрации города Нижнего Новгорода

