

Принято
Решение педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 83
_____ Е.А.Муковская
Приказ от 01.09.2022 № 438

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», с нормативными актами Минобрнауки России, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений, с Уставом школы.

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или не имеющими опыта работы в одном из инновационных направлений педагогической деятельности (дистанционное обучение, ведение электронного журнала и др.).

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник в возрасте до 35 лет, имеющий стаж педагогической работы менее 3 лет, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у подопечного знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цель и задачи наставничества

Целью наставничества является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

Основными задачами наставничества являются:

- профессиональная и психологическая адаптация молодых специалистов;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодого учителя потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности
- установление отношений плодотворного сотрудничества и взаимодействия между всеми членами педагогического коллектива образовательного учреждения;
- оказание своевременной помощи молодым специалистам в преподавании предметов и в воспитательной деятельности;
- обеспечение эффективности и результативности образовательного процесса.

3. Организационные основы наставничества

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-методической работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету, квалификационной категории не ниже первой.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и не может иметь одновременно более двух подшефных.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются на заседании научно-методического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации научно-методического или школьной аттестационной комиссии приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать и утверждать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его обучения;
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного профессионального кругозора.
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь.

5.

Права наставника

Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УМР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- корректировать план работы с молодым специалистом;
- использовать различные формы деятельности.

6. Обязанности молодого специалиста.

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО и утверждается приказом директора ОУ.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителями методического объединения.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- знакомиться с отчётами наставника, оценивающим его работу;
- просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями;
- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе.

Заместитель директора по УМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника; заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УМР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы педагогического, научно-методического совета, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.