

Приложение 1 к приказу

От 15.03.2023 № 13/1-02

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете

Протокол № 04

От «15» 03 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор

МБОУ Ивановская СОШ

Новак А.Н.

Приказ № 13/1-02

От «15» 03 2023 г.

Положение о наставничестве

1. Общее положение.

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ Ивановская СОШ, права и обязанности наставников и наставляемых.

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3 – х лет. (Молодой специалист – учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания)

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы

поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от шести лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов в МБОУ Ивановская СОШ.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей;
- формирование активной гражданской позиции школьного сообщества;
- увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся;
- снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные;
- включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Формы наставничества

Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

По форме «Ученик – ученик»

Наставник	Наставляемый
<p>Активный ученик, обладающий лидерскими и организационными качествами. Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты. Победитель школьных, муниципальных и региональных олимпиад и соревнований. Лидер класса, принимающий активное участие в жизни школы. Возможный участник всероссийских детско – юношеских организаций и объединений.</p>	<p>Социально или ценностно – дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива, Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.</p>

По форме «Учитель – учитель»

Наставник	Наставляемый
------------------	---------------------

<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи. Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин. Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p>	<p>Молодой специалист с опытом работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями. - Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. - педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта; - работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования; - педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками; - педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе;</p>
--	---

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по учебно – воспитательной работе и (или) руководители методическими объединениями школы, в которых организуется наставничество.

4.3. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе и (или) руководители методическими объединениями школы, подбирают наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединениях, согласовываются с заместителями директора по УВР и утверждаются приказом директора.

4.5. За одним наставником закрепляется не более двух наставляемых.

4.6. Основание для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического объединения.

4.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случае:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- несовместимости наставника и молодого специалиста.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

4.9. Для мотивации наставника за его деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.

5. Обязанности и права наставника

5.1. Наставник должен:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- Разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в организации;
- Вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю Педагогического Совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

5.2. с согласия заместителя директора по УВР подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ.

6. Обязанности и права наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности;
- правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества.

6.2. Наставляемый имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

7. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

7.1. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного наставляемого учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и наставляемым;
- 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 наставляемым;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

7.2. непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемым несет методическое объединение.

Методическое объединение обязано:

- рассмотреть на заседании индивидуальный план работы наставника;

- провести инструктаж наставников и наставляемых;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить план работы на заседании методического объединения наставляемого и наставника и предоставить их заместителю по УВР.

8. Документы, регламентирующие наставничество.

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы наставников;
- протоколы заседаний Педагогического совета;
- отчеты наставников, молодых педагогов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее положение об организации наставничества в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

9.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 9.1. данного Положения.

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.