

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Хандальская средняя общеобразовательная школа

Принято
педагогическим советом школы
протокол № 3 от 28.12.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
С.В.Леванович
Приказ № 4 « 20 » 01. 2021 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО и вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых, вступающих в должность и(или) перешедших на новые должности педагогических работников. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки трудовых кадров.

1.2. **Школьное наставничество** – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, которое устанавливается над следующими категориями сотрудников ОО:

впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;

специалистами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

специалистами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков (занятий) в определенном классе (группе) (по определенной тематике).

Молодой специалист – педагогический работник, владеющий теоретическими знаниями и основ педагогике, психологии 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 специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного специалиста 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 обучения, воспитания и развития.

1.4. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет; первую или высшую квалификационные категории.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и в процессе формирования профессиональных компетентностей и трудовых функций, вовлечение стажера в трудовой процесс и общественную жизнь, развитие кадрового потенциала.

2.2. Основными **задачами** наставничества являются:

наблюдение за профессиональной деятельностью молодого специалиста; вовлечение молодого специалиста в процесс рефлексии и развитие его навыков рефлексии; оказание помощи в установлении продуктивных межличностных отношений любого уровня; оказание помощи молодому специалисту в планировании профессиональной деятельности; формирование у молодого специалиста навыков самооценки и самоконтроля; оценивание уровня освоения профессиональных компетенций, прогресса в развитии профессиональных компетенций.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР ОО, в которой организуется наставничество.

3.2. Заместитель директора по МР подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.3. Кандидатуры наставников и молодых специалистов рассматриваются на заседаниях методического совета, и утверждаются приказом директора.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста. Наставник

прикрепляется к молодому специалисту на срок реализации программы наставничества.

3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле на основе результатов реализации индивидуальной образовательной программы.

4. Обязанности наставника

знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

разрабатывать совместно с молодым специалистом программу профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития; изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

вводить в должность; проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий; оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам реализации программы профессионального сопровождения с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого педагога; подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников; требовать у молодого специалиста выполнения индивидуальной образовательной программы; взаимодействовать с администрацией школы,

специалистами различного профиля по проблемам деятельности молодого специалиста;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; выбирать формы и методы работы с молодыми специалистами; повышать свою квалификацию в области наставничества по мере необходимости удобным для себя способом;

организовывать и участвовать в профессиональных сообществах наставников.

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

изучать Закон «Об образовании РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, федеральные государственные образовательные стандарты, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности

школы и функциональные обязанности по занимаемой должности; выполнять индивидуальную образовательную программу профессионального становления в установленные сроки;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать

практическими навыками по занимаемой должности;

учиться передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставничества

8.1. Организация работы наставничества и контроль деятельности возлагается на заместителя директора по МР.

8.2. Заместитель директора по МР обязан:

рассмотреть на заседании методического совета индивидуальную образовательную программу 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 совета отчеты наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
настоящее Положение;
приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
индивидуальная образовательная программа профессионального становления молодого специалиста;
протоколы заседаний методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

В план работы наставника с молодым педагогом вносится ход обсуждения вопросов, предложения и корректировки.

Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если: специалист овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;

проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;

показатели качества обученности обучающихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.

Срок действия «Положения о наставничестве» – до внесения новых изменений