

Российская федерация
Краснодарский край
Муниципальное образование город Армавир
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14

Принято решением
педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2019 г.)



Утверждено
приказом № 241-Д/2019 от 30.08.2019 г.
Директор МБОУ СОШ № 14
О.П. Ситникова

Положение
о наставничестве в муниципальном
бюджетном общеобразовательном
учреждении – средней
общеобразовательной
школе № 14

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ; Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2 Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в образовательных организациях Краснодарского края.

1.3 Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение социального опыта, форма преемственности поколений. Наиболее эффективная форма профессиональной адаптации, способствующей повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

Наставник – опытный педагог (учитель, воспитатель, мастер трудового обучения), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист – начинающий педагог (учитель, воспитатель, мастер трудового обучения), не имеющий опыта работы в образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений. Он повышает свою квалификацию в течение 3 лет под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану педагогического сопровождения.

1.4 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.5 Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6 Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

2 Цель, виды и задачи наставничества

2.1 Цели наставничества:

формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;

оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;

содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных склонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;

создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2 Виды наставничества:

Наставник-консультант – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель ПНПО, различных конкурсов профессионального мастерства), человек, занимающийся общественной работой. Наставник-консультант создает условия для того, чтобы подопечный сам понял, что ему надо делать, определил способы, с помощью которых он может достичь цели, сам выбрал наиболее целесообразный способ действия и сам наметил основные этапы достижения цели.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку.

Функции наставника-предметника и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

2.3.1 Задачи наставника-консультанта:

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;

объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);

содействовать укреплению и повышению уровня престижности, важности и нужности преподавательской деятельности в глазах молодых специалистов;

содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога;

обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.3.2 Задачи наставника-предметника:

сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;

информировать о системе оценки качества

оказывать всестороннюю методическую помощь.

2.3.3 Функции наставника-предметника:

2.3.3.1 Социально-психологическая:

создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися (студентами) и их родителями;

ознакомление его с традициями коллектива, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;

оказание помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укреплении стремления к лучшим результатам;

оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в школе.

2.3.3.2 Учебно-дидактическая:

оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;
содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;

закрепление интереса к обучающемуся (студенту) как к главному объекту педагогической деятельности;

осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:

формировании молодым специалистом собственной системы работы с обучающимися (студентами);

использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;

формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;

осуществлении индивидуальной работы с обучающимися (студентами) и их родителями;

взаимодействии со всеми структурными подразделениями образовательной организации;

содействии в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

3 Организационные основы наставничества

3.1 Назначение наставника производится по рекомендации методического совета при согласовании с заместителем директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с даты приема на работу.

3.2 Временные рамки наставничества:

для молодых специалистов — через 1 месяц после начала работы на 3 года;

для студентов-стажеров — на 1 год;

для работающих студентов — через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;

для демобилизованных из рядов вооруженных сил РФ — на 2 года.

3.3 На заседании методического совета выбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов по 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.

3.4 В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в школе не менее 5-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

3.5 Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.6 Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:
на основании личного заявления подшефного или наставника;

длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7 Руководитель поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

4 Обязанности наставника

4.1 Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2 Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический совет).

4.3 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.4 Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5 Наставник – предметник обязан:

разработать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

оказывать всестороннюю методическую помощь;

сопровождать подготовку молодого учителя к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям;

проводить анализ тематического и поурочного планирования;

проводить все виды анализа урока;

организовать взаимопосещение занятий (наставник – начинающий педагог – опытные педагоги).

4.6 Наставник – консультант обязан:

учитывая результаты психологического тестирования, осуществлять включение в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;

объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слеты, конференции, форумы и др.);

рассмотреть карту профессионального роста начинающего педагога, оформить рекомендации по участию в профессиональных конкурсах.

5 Права наставника

5.1 Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников для оказания помощи молодому специалисту.

5.2 Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6 Обязанности молодого специалиста

6.1 Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2 Выполнять план профессионального становления в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

6.3 Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4 Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5 Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6 Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и председателем методического совета.

7 Права молодого специалиста

7.1 Вносить на рассмотрение курирующего заместителя директора и (или) методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2 Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

7.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4 Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5 Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8 Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника

8.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

8.2 Заместитель директора, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, 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 занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать 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.

8.3 Председатель методического совета обязан:

рассмотреть на заседании методического совета индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим организацию наставничества;

осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю руководителя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

9 Документы, регламентирующие деятельность наставника

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;

приказ руководителя образовательной организации;

планы работы методического совета, в функции которого входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества;

протоколы заседания методического совета, в функции которого входят вопросы методического обеспечения и организации наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству, в которых рассматривались вопросы наставничества.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Ситникова Ольга Петровна

Действителен с 13.04.2021 по 13.04.2022