

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ СОШ № 73
Протокол №4
от «21» марта 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 73:
_____ М.А. Соротокина
Приказ №075
от «25» марта 2022г.

Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБОУ СОШ №73

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017г №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных министерству образования и науки Удмуртской Республики».

1.2. Основными понятиями в системе наставничества являются:

Наставник – педагогический работник, имеющий стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, не имеющий дисциплинарных взысканий, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставляемый – педагогический работник, не имеющий опыта педагогической работы или имеющий стаж педагогической работы до 3 лет.

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Куратор – педагогический работник, имеющий опыт педагогической работы, который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества.

Методическое объединение/совет наставников – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников, в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированной программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества.

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

2.Цели и задачи наставничества

2.1.Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении.

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 образовательной организации, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3.Организационные основы наставничества

3.1.Наставничество организуется на основе приказа руководителя образовательной организации.

3.2.Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.3.Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя образовательной организации.

3.4.Руководитель образовательной организации подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- имеющих стаж педагогической деятельности не менее 5 лет и не имеющий дисциплинарных взысканий;
- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении;
- обладающий способностью и готовностью делиться профессиональным опытом.

3.5.Наставник может осуществлять наставничество над одним-двумя молодыми специалистами одновременно.

3.6.Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.7.Наставник назначается на период от 3 до 9 месяцев.

3.8.Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа;

-работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющими педагогического образования;

-педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода молодого специалиста или наставника на другую работу;

-привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

-несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.10. Оценка эффективности работы наставника проводится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

3.12. Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

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

4.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической, профессиональной подготовки;

4.1.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся, их родителям;

4.1.4. знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами образовательной организации;

4.1.5. вводить в должность (знакомить с основными локальными актами образовательной организации (правилами внутреннего распорядка, требованиями к ведению документации и др.);

4.1.6. оказывать молодому специалисту помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами организации образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.7. вовлекать молодого специалиста в общественную жизнь образовательной организации;

4.1.8. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста; вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. с согласия руководителя образовательной организации подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;

4.2.2. требовать отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;

4.2.3. посещать уроки (занятия), внеклассные мероприятия, проводимые молодым специалистом;

4.2.4. самостоятельно выбирать приемы, методы обучения молодого специалиста;

4.2.5. получать поощрение за успешную работу наставником в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

5.1.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие деятельность по занимаемой должности;

5.1.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

5.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

5.1.4. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

5.1.5. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

5.1.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.2. Молодой специалист имеет право:

5.2.1. получать консалтинговые услуги в образовательной организации;

5.2.2. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;

5.2.3.вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.Руководство работой наставника

6.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации.

6.2.Заместитель руководителя образовательной организации обязан:

6.2.1.представлять молодого специалиста педагогическим работникам образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

6.2.2.создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;

6.2.3.посещать уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

6.2.4.организовывать обучение наставников передовым формам и методам работы; оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

6.2.5.проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;

6.2.6.осуществлять систематический контроль работы наставников.

6.3.Заместитель руководителя образовательной организации имеет право:

6.3.1.вносить предложения о поощрении наставников;

6.3.2.вносить предложения о совершенствовании работы наставников.

7.Документы, регламентирующие наставничество

7.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ директора школы о назначении наставников;

-программа наставничества.

8.Мотивация и поощрения наставников

8.1.Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

– публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой «Лучший наставник», «Наставник года» и др.;

– размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в

социальных сетях;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2.Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

8.3.Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО.

8.4.Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.