

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов
им. М.В. Ломоносова» городского округа Самара

Принято 29.08.2024 г.
Педагогическим советом
(протокол № 306)

Утверждено 29.08.2024 г.
Приказ № 369-од
Директор МБОУ Школа № 6
_____ С.А. Кручинина

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с вновь принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе высокопрофессионального кадрового состава.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе и председатели методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель 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 по данному предмету.

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

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании Методического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации Методического совета. 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.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- вновь принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. 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.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка согласно критериям начисления из СФОТа.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей в организации системе поощрения.

4. Обязанности наставника:

- 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;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителем, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместное с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; оказывать необходимую помощь;
- 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;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного воздействия;
- периодически докладывать председателю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, выносить на МО с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Обязанности молодого специалиста.

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании М/О с указанием срока наставничества его специализации и утверждается приказом директора ОО.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», 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 методическим объединением.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОО по учебно – воспитательной (методической) работе.

7.2. Заместитель директора ОО по УВР 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.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели 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 ОО по УВР.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

Примерный план работы с молодыми специалистами на текущий учебный год

Содержание деятельности	Ответственный	Отметка о выполнении
Август		
Собеседование с молодыми специалистами	Зам. директора по УВР	
Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами		
Сентябрь		
Организационные мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> • знакомство с традициями школы; • выбор и назначение наставников; • заседания МО с определением наставника 	Зам. директора по УВР, Председатели МО	ежемесячно

Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение работы в АСУ РСО)	Наставники	
Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования, проведения родительских собраний	Зам. директора по УВР	
В течение учебного года		
Микроисследование возможностей педагогов в обучении, воспитании, проведении исследовательской работы	зам. директора по УВР, руководители МО, наставники	
Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам		
Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. Д.		
Участие молодых специалистов в работе городского семинара молодых специалистов		
Октябрь		
Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Триединая цель урока и его конечный результат"	Зам. директора по УВР, наставники	
Изучение методических разработок "Как подготовить современный урок?", "Конспект урока"		
Выбор темы по самообразованию		
Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	Наставники	
Ноябрь		
Лекция "Методы изучения личности ученика и классного коллектива"	Зам. директора по ВР	
Изучение методических разработок "Анализ внеклассного мероприятия", "Методика проведения родительского собрания", "Тематика родительских собраний"		
Изучение памяток "Типы уроков. Формы уроков", качества обученности	Зам. директора по УВР	
Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков		
Декабрь		
Лекция "Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся"	Зам. директора по УВР	
Изучение памяток "Самоанализ урока", "Виды самоанализа"		
Диагностика профессиональных качеств учителя		
Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов	Наставники	
Февраль		
Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"	Зам. директора по УВР, наставники	
Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока. Анализ урока с позиции здоровьесбережения)		
Март		
Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока"	Наставники, молодые специалисты	
Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков		
Круглый стол "Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии"		
Апрель		

<p>Неделя молодого специалиста:</p> <ul style="list-style-type: none"> • открытые уроки; • выступления-презентации по теме самообразования; • методическая выставка; 	<p>Зам. директора по УВР, наставники</p>	
Май		
<p>Подведение итогов работы Школы молодого специалиста, обсуждение эффективности и результативности работы с молодыми специалистами (составление характеристики)</p>	<p>наставники, зам. директора по УВР</p>	