

Принято
педагогическим советом
МБОУ СОШ №4
Протокол № 1
от «29» августа 2024 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №4
Масленникова Н.А.
Приказ № 3
от «29» августа 2024 года.
г. Кызыла



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве над молодыми специалистами МБОУ СОШ №4 города Кызыла

1. Общие положения

- 1.1 Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.
- 1.2 Наставничество является одной из форм методической работы городского методического объединения руководящих и педагогических муниципальных образовательных организаций (учреждений) г. Кызыла (далее – ГМО), 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.
- 1.3 Правовой основой института наставничества в МОО являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Республики Тыва, Департамента по образованию Мэрин г.Кызыла, регламентирующие вопросы профессионального самообразования руководящих и педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1 Целью наставничества является оказание помощи впервые принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового потенциала.
- 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.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1 Руководители школьных методических объединений являются наставниками и назначаются на должность приказом директора образовательной организации.

- 1.1 Наставничество в школе организуется на основании приказа директора образовательной организации.
- 1.2 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора ответственного за методическую работу в школе, в которых организуется наставничество.
- 1.3 Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:
 - обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
 - имеющих богатый жизненный опыт, опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
 - обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;
 - имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.
- 1.4 Наставник может осуществлять наставничество над несколькими молодыми специалистами одновременно.
- 1.5 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора школы.
- 1.6 Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.
- 1.7 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.
- 1.8 Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 1.9 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:
 - 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 (по определенной тематике).
- 3.10 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - несовместимости наставника и молодого специалиста.
- 3.11 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.
- 3.12 Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

2. Обязанности и права наставника

- 2.1 Наставник должен:

- 2.1.1 знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
 - 2.1.2 разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
 - 2.1.3 изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста. Его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
 - 2.1.4 знакомить молодого специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;
 - 2.1.5 вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
 - 2.1.6 проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
 - 2.1.7 давать конкретные задания; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
 - 2.1.8 оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
 - 2.1.9 участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;
 - 2.1.10 вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
 - 2.1.11 анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.
- 2.2 Наставник имеет право:
- 2.2.1 с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения молодого специалиста;
 - 2.2.2 требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

3. Обязанности и права молодого специалиста

- 3.1 В период наставничества молодой специалист обязан:
- 3.1.1 изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;
 - 3.1.2 постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - 3.1.3 правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
 - 3.1.4 повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
 - 3.1.5 периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.
- 3.2 Молодой специалист имеет право:
- 3.2.1 вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

3.2.2 посещать заседания «Школы молодого педагога» и городских методических объединений и других организаций по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

3.2.3 повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

4. Руководство работой наставника

4.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора, ответственного за методическую работу в образовательной организации.

4.2 Заместитель директора обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать 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;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;
- определять меры поощрения наставников;
- рассматривать на заседании методического совета планы работы наставников;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательной организации об организации наставничества;
- планы работы педагогического и методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста;
- дневник работы наставника.