

Согласовано
председатель ПК
_____ Е.Г.Воробьева
протокол № 55 от 23.01.2024

Приложение № 1
к приказу МАОУ СОШ № 46
от 23.01.2024 № 65-1
директор МАОУ СОШ № 46
_____ Т.И.Ишутина

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школы №46 имени Героя Советского Союза Георгия Невкипелого

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»; Федеральным законом № 403-ФЗ от 02.12.2019 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"); Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 46; Коллективным договором МАОУ СОШ № 46 от 23.10.2023 и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций, и определяет порядок организации наставничества для

внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МАОУ СОШ № 46.

1.3. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист – начинающий педагог, имеющий опыт работы в должности менее 3 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 1-3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления 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 наклонностей 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, конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации. Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога. Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста. Функции наставника-предметника и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

2.2.1. Задачи наставника:

- согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его 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 престижа), важности и нужности педагогической 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.
- сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;
- информировать о системе оценки качества;
- осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога: предметного, методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

2.2.3 Функции наставника:

2.2.3.1 Социально-психологическая: создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися (студентами) и их родителями; ознакомление с корпоративными традициями, 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.

2.2.3.2 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; содействие 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 руководителя методического объединения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

3.2. Временные рамки наставничества: для молодых специалистов — с начала работы и в течение 3-х лет;

3.3. Наставник утверждается на заседании методического объединения 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. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя в случаях: на основании личного заявления молодого специалиста 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 или молодого специалиста;

перевода на другую работу наставника или молодого специалиста; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.5. Руководитель образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 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.

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

4.4. Составить и реализовать индивидуальный план работы с молодым специалистом на учебный год.

4.5 . Оказывать помощь молодому специалисту в разработке рабочих программ и КТП на примере одного учебного предмета в начале учебного года.

4.6. Оказывать помощь в подготовке уроков, внеклассных мероприятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний (в виде консультации)

4.7. Посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего учителя с последующим тщательным разбором 1 раза в две недели.

4.8. Оказывать методическую помощь при подготовке открытого урока (в виде консультации по вопросу определения методической цели и содержания урока).

4.9. 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.

4.10. Создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности.

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

4.12. Предоставлять отчет о проделанной работе заместителю директора, курирующему данное направление работы (2 раз в год)

5. Права наставника:

5.1. Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации 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 федеральные и региональные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) 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. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

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 руководителя методического объединения.

8.2. Заместитель директора, курирующий данное направление работы, 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 с молодым специалистом; 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 объединения обязан: 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 объединения отчеты молодого специалиста и наставника и предоставить их заместителю директора, курирующему данное направление.

9. Документы, регламентирующие деятельность наставника

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества; приказ руководителя образовательной организации; планы работы и протоколы заседаний методического (педагогического) совета образовательной организации; методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству; индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника-консультанта); индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника-предметника).