

СОГЛАСОВАНО

протокол Педагогического совета
МАОУ Школа № 38 имени Г.В. Королевой
№ 7 от 30.12.2022г.

МАОУ Школа №38 имени Г.В. Королевой
ГО г.Уфа Республика Башкортостан

Идентификационный номер электронной подписи
30.12.2022 12:35
Николайчук Елена Анатольевна
6276036607-16-1739853452-20250218-48-2-6837-32



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Школа № 38
имени Г.В. Королевой
Е.А. Николайчук
Приказ № 530 от 30.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Школа № 38 имени Королевой Гули Владимировны городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение Постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества о обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам программ среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность наставника в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Школа № 38 имени Королевой Гули Владимировны городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Школа).

1.3. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

Молодой специалист - начинающий педагог, 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.

1.4. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника 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.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения наставниками и молодыми специалистами Школы.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога 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 образовательном учреждении, 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 руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, 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 не менее двух лет 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 по УВР и утверждаются на заседании методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. 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 образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях

увольнения наставника;

перевода на другую работу наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника.

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

За успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника.

Наставник обязан:

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

разрабатывать 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, обучающимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;

знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, 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 и дисциплинарного воздействия;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

Основными правами наставника являются:

с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

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

6. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:
изучать Закон Российской Федерации «Об образовании» в действующей редакции, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и 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 руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
защищать профессиональную честь и достоинство;
посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора школы по УВР, курирующий научно-методическую работу школы.

8.2. Заместитель директора школы по УВР обязан:

представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, 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.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель 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 директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора школы об организации наставничества;

планы работы методических объединений, совместный план молодого специалиста и наставника;

протоколы 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.