

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 52 имени Ф.Ф. Селина» городского округа Самара

Принято на заседании педагогического Совета «30» августа 2021 г. пр.№ 1	Утверждаю Директор МБОУ Школы № 52 г.о. Самара Приказ № 46 от 29.08.2021 г. И.Ю. Преина
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) регулирует порядок организации педагогического наставничества в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 52 имени Ф.Ф. Селина» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа № 52 г.о. Самара).

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также уставом учреждения и его локальными актами.

1.4. Основные понятия:

Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы опытного педагога с впервые принятыми педагогами, 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, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

1.5. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.6. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.7. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.8. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора совместно с педагогическим советом учреждения.

1.9. Наставничество организуется на основании приказа директора учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым 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 работе и правил поведения в учреждении, выработки сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Заместитель директора совместно с педагогическим советом учреждения подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков;
- имеющих 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 учреждения;
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном учреждении.

3.2. Наставник может осуществлять наставничество над одним – двумя молодыми специалистами одновременно.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях педагогического совета и утверждаются приказом директора учреждения.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок один год.

3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания директора совместно с педагогического совета.

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

3.7. 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).

3.8. Замена наставника производится приказом директора учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в учреждении системой поощрения.

3.11. 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, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.1.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.1.3. оказывать всестороннюю методическую помощь;

4.1.4. сопровождать подготовку молодого учителя к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям;

4.1.5. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.1.6. проводить необходимое обучение контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.1.7. давать конкретные задания, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.1.8. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.1.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

4.1.10. анализировать процесс профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

- 4.2.1. с согласия директора подключать других работников учреждения для дополнительного обучения молодого специалиста;
- 4.2.2. требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

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 учреждения, и нормативные акты регламентирующие деятельность по занимаемой им 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. правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- 5.1.5. повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 5.1.6. вести дневник работы, периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- 5.2.1. вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 5.2.2. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 5.2.3. повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.

6.2. Заместитель директора обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам учреждения, 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 педагогического 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 педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления молодого специалиста;
- отчет по итогам наставничества.

