

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ Олонской СОШ
Протокол № 4 от 23.03.2022г



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ ОЛОНСКОЙ СОШ

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». Правовой основой института школьного наставничества являются нормативные акты Минобрнауки России и Министерства образования Иркутской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций; Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р145 «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»; Целевая региональная модели наставничества, утвержденной Распоряжением Министерства образования Иркутской области от 24 декабря 2020 г. № 982-мр, с целью достижения плановых показателей мероприятий региональных проектов «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование» и настоящее Положение.

1.2. Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 5-ти лет и с талантливыми обучающимися.

Наставляемый – учитель, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления; обучающийся, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, лидер класса, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), которому сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы либо испытывающему трудности коммуникации.

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

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания. А так же программа направлена на развитие

образовательной среды, которая создает необходимые условия для развития успеха каждого ребенка: максимальное раскрытие возможной успешности каждого ребенка с первых дней начальной школы и далее на всех уровнях обучения, оказания адресной поддержки, разработка индивидуальных «образовательных маршрутов» с учетом специфики творческой и интеллектуальной успешности и одаренности.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества: обеспечить качественный уровень развития системы наставничества, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и начинающего педагога, обеспечить условия для профессионального роста педагогов и раскрытия потенциала обучающегося.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель 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 результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются приказом директора.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми специалистами одновременно.

3.6. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического объединения.

3.7. 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 три года.

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

3.9. Наставничество устанавливается над следующими категориями наставляемых:

- 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);
- талантливыми и высокомотивированными детьми.

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, молодого специалиста, ученика.

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. Для мотивации наставника за его деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник должен:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- Разрабатывать совместно с молодым специалистом, учеником план становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, ученика его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям,

- Оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений вне стандартных ситуаций и пр.;

- Своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;

- Принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе в рамках «Школы наставников»;

- В случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

4.2. Права наставника

С согласия заместителя директора по УВР (председателя методического объединения) подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ.

5. Обязанности наставляемого

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- Выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- Совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора ОУ по учебно-воспитательной работе.

6.1. Заместитель директора ОУ 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.

6.2. 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 ОУ по УВР.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;

- планы работы наставников;

- банк данных молодых специалистов, высокомотивированных обучающихся и наставников;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.