

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Верхнешергольджинская средняя общеобразовательная школа**
Забайкальский край, Красночикойский район, с. Верхний Шергольджин,
ул. Центральная, 53

тел./факс (30 230) 27-1-48 e-mail: lyubov.tzybenova@yandex.ru

Принято на педагогическом совете
Протокол №3 от 09.01.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ Верхнешергольджинской
СОШ

Л.Н.Цыбенова
Приказ №7 «25» января 2024 г.

**Положение № 2.26
о наставничестве
в МОУ Верхнешергольджинской СОШ**

1. Общие положения

Актуальность наставничества

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

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

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

Молодой специалист - начинающий учитель, 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.

Наставничество в Муниципальном общеобразовательном учреждении Верхнешергольджинской средней общеобразовательной школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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.

Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Забайкальского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

Цель и задачи наставничества

Целью школьного наставничества в МОУ Верхнешергольджинской СОШ является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

2. Организационные основы наставничества

Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

Руководитель методического объединения определяет наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, 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 учебно-воспитательной работе и может иметь одновременно не более трех молодых специалистов.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Педагогического совета.

Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по УВР.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий работников и учащихся МОУ Верхнешергольджинской СОШ:

- Впервые принятые учителя (специалисты), не имеющие трудового стажа педагогической деятельности.
- Выпускники среднего профессионального, высшего профессионального образования.
- Учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей

требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

- Учителя, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

- Учащиеся школы.

Замена наставника производится приказом директора школы в случаях: увольнения наставника, перевода на другую работу подшефного или наставника, привлечения наставника к дисциплинарной ответственности, психологической несовместимости наставника и подшефного.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества, оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором МОУ Верхнешергольдзинской СОШ по действующей системе поощрения.

3. Обязанности

Обязанности наставника

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, наклонности, 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 учителю-предметнику, 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.
Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах.
Оказывать учащимся помощь в овладении знаниями.

Права наставника

С согласия заместителя директора по УВР, руководителя методического объединения подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МОУ Верхнешергольджинской СОШ.

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

Обязанности молодого специалиста

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения с указанием срока наставничества и по определенному предмету и утверждается приказом директора МОУ Верхнешергольджинской СОШ.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные 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.
- Представлять отчеты о проделанной работе наставнику и руководителям методического объединения.

Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать профессиональную честь и достоинство.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Посещать другие организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

Повышать квалификацию удобным для себя способом.

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

Заместитель директора по УВР обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника.
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и закреплённым 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.

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.

4. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МОУ Верхнешергольджинской СОШ.
- Приказ директора МОУ Верхнешергольджинской СОШ «О внедрении целевой модели наставничества».
- Приказ директора МОУ Верхнешергольджинской СОШ «Об утверждении Положения о наставничестве».
- Приказ директора МОУ Верхнешергольджинской СОШ «Об утверждении плана реализации целевой модели наставничества и начале реализации проекта».
- План работы наставничества в МОУ Верхнешергольджинской СОШ.
- Протокол заседаний Педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества в МОУ Верхнешергольджинской СОШ.
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.