


<p>СОГЛАСОВАНО» Педагогический совет МКОУ «Прогимназия №34» г.о. Нальчик Протокол № <u>12</u> от « <u>22</u> » <u>06</u> 2022г.</p>		<p>«УТВЕРЖДЕНО» Директор МКОУ «Прогимназия №34» г.о. Нальчик А.З. Долова Приказ № <u>111</u> А от <u>22.06</u> 2022г.</p> 
---	--	---

Положение о наставничестве в МКОУ «Прогимназия №34» г.о. Нальчик (начальная школа)

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (ч. 1 ст. 60.2), определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Прогимназия №34» г.о. Нальчик» (далее – образовательное учреждение), права и обязанности наставников и молодых специалистов.

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

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.

1.2. Школьное наставничество 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.

1.3. Правовой основой института школьного наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

2.2.1. привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;

2.2.2. ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. 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 образовательного учреждения.

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 учителей, 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 совета, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются директором образовательного учреждения.

3.5. 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, приказом директора с указанием срока наставничества.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

3.6.1. впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет;

3.6.2. учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

3.6.3. учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

3.7.1. увольнения наставника;

3.7.2. перевода на другую работу подшефного или наставника;

3.7.3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.7.4. психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из надтарифного фонда образовательного учреждения.

3.10. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. Разработать план работы совместно с молодым специалистом с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;

4.4. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

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

- 4.6 Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- 4.7 Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 4.8 Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 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 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 4.11 Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 4.12 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

- 5.1. С согласия заместителя директора по УВР при необходимости подключить для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
- 6.2.1. изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 6.2.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 6.2.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- 6.2.4. учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 6.2.5. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.2.6. периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 7.2. защищать профессиональную честь и достоинство;
- 7.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 7.4. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 7.5. использовать различные формы повышения квалификации;
- 7.6. защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 7.7. требовать конфиденциальности дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- 8.2.1. представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 8.2.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- 8.2.3. посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 8.2.4. 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;
- 8.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

8.2.6. определить меры поощрения наставников.

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

Руководитель методического объединения обязан:

8.3.1. рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

8.3.2. провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

8.3.3. обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

8.3.4. осуществлять систематический контроль работы наставника;

8.3.5. заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1.1. настоящее Положение;

9.1.2. приказ директора об организации наставничества;

9.1.3. план работы наставника.

9.1.4. план работы молодого специалиста.