

от 03.09.2019 г. № 01-132-2-од

Положение о наставничестве ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве в ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы (далее - Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в Учреждении.

1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками Учреждения, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения, работающими в данной образовательной организации менее 3-х лет.

1.4. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников Учреждения, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения их квалификации.

1.5. Правовой основой наставничества является Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказы и распоряжения Министерства образования Самарской области, Устав Учреждения, настоящее Положение и другие локальные акты Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам/начинающим педагогическим работникам Учреждения в профессиональном становлении, успешной и быстрой их адаптации к условиям и требованиям Учреждения и общего образования в целом.

2.2. Основные задачи наставничества:

- развитие имеющихся у молодых специалистов/начинающих педагогических работников Учреждения знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- ускорение процесса адаптации молодого специалиста/начинающего педагогического работника Учреждения в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций Учреждения и принятых правил поведения;

- содействие профессиональному становлению молодого специалиста/начинающего педагогического работника Учреждения, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- формирование мотивации у молодого специалиста/начинающего педагогического работника Учреждения к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Наставничество в Учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста/начинающего педагогического работника необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников Учреждения:

- начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми на должность, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении, вне зависимости от их возраста;
- молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения.

3.3. Наставником может быть педагогический работник Учреждения, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту/начинающему педагогическому работнику в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста/начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5. Кандидатура наставника рекомендуется руководителем МО после рассмотрения на заседании МО, председателем методического совета (далее МС) после рассмотрения на заседании МС, старшим воспитателем после рассмотрения на педагогическом часе.

3.6. Назначение наставника производится приказом директора Учреждения не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого сроком до 3-х лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать 4-х человек.

3.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по научно - методической работе, старшего воспитателя, методиста структурного подразделения дополнительного образования, который должен:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закрепленным за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом/ начинающим педагогическим работником;
- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам/начинающим педагогическим работником, мотивировать молодого специалиста к педагогической активности;
- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником Учреждения, прошедшим становление в должности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

Заместитель директора по научно-методической работе, методист структурного подразделения дополнительного образования, старший воспитатель обязан:

- рассмотреть программу работы наставника с молодым специалистом/ начинающим педагогом;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании научно-методического совета, методического совета, педагогического часа отчеты молодого специалиста/ начинающего педагогического работника и наставника.

3.8. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе программы работы наставника с молодым специалистом/ начинающим преподавателем/ педагогическим работником, которая согласовывается с заместителем директора, руководителем структурного подразделения, методистом, инструктором – методистом дополнительного образования.

3.9. При наличии нескольких молодых специалистов/ начинающих педагогических работников может быть организована работа «Школы молодого педагога» в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по научно-методической работе, руководителем структурного подразделения дополнительного образования, руководителем структурного подразделения дошкольного образования.

3.10. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству, согласовывает его с руководителем методического объединения, с инструктором-методистом, методистом дополнительного образования, старшим воспитателем и утверждает у заместителя директора, руководителя структурного подразделения дополнительного образования, руководителя структурного подразделения

дошкольного образования. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.11. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами научно-методического совета, тренерского совета, методического совета. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- результаты выполнения программы наставничества;
- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;
- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- характер мотивации к работе у наставляемого.

3.12. Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат с учетом следующих критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников:

педагогические работники, реализующие программы начального, основного, среднего общего образования:

- критерий - Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства);
- критерий -Участие педагогов в соревнованиях, конкурсах, фестивалях, коллективных педагогических проектах и наличие публикаций в методических изданиях, сборниках, Интернете (в зависимости от уровня);
- критерий - Организация и проведение открытых уроков и открытых мероприятий в рамках внеурочной деятельности (в том числе физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности).

педагогические работники, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования:

- критерий - Участие в конкурсах профессионального мастерства;
- критерий – Участие в конкурсах различной направленности, соревнованиях, фестивалях;
- критерий - Результаты участия в методической работе СП-высокое качество проведения открытых мероприятий (занятия, открытые мероприятия);
- критерий - Организация наставничества (молодых специалистов, студентов);
- критерий - Распространение педагогического опыта

педагогические работники, реализующие программы дополнительного образования:

- критерий - Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства;
- критерий - Проведение мастер – классов, презентаций; выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. (выше образовательного учреждения и вне рамок функциональных обязанностей);
- критерий - Наличие публикаций по распространению педагогического опыта;
- критерий - Участие в экспертных советах, комиссиях, оргкомитетах, жюри профессиональных конкурсов, фестивалей и др., сопровождение практики студентов, наставничество.

- **Баллы за участие в мероприятиях по данным критериям выставляются и наставнику и наставляемому/ молодому специалисту (кроме критериев**
- -. Организация наставничества (молодых специалистов, студентов
- Участие в экспертных советах, комиссиях, оргкомитетах, жюри, профессиональных конкурсов, фестивалей и др., сопровождение практики студентов, наставничество эти критерии учитываются только наставнику).

3.13. Замена наставника может производиться приказом директора Учреждения в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Программа работы наставника с наставляемым разрабатывается наставником на срок до 3-х лет и согласовывается с руководителем ШМО, МО тренеров-преподавателей, с председателем МС и утверждается заместителем директора по научно-методической работе, методистом, инструктором – методистом, руководителем структурного подразделения.

4.1. Наставник молодого специалиста/педагогического работника, впервые начинающего работать:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;
- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов Учреждения;
- консультирует по составлению рабочей программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке уроков/занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;
- посещает уроки/занятия наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в две недели);
- организует посещение наставляемым уроков/занятий коллег и уроков/занятий лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помогает наладить взаимоотношения с обучающимися и их родителями;
- контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

4.2. Обязанности по осуществлению наставничества закрепляются в должностной инструкции наставника.

4.3. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы общего, дополнительного образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные образовательные технологии и методы обучения;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям;
- разработать программу наставничества;
- оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации индивидуальной траектории профессионального развития с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;
- контролировать и оценивать выполнение индивидуального плана профессионального развития;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами проведения уроков/занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста/ начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям Учреждения;
- по итогам наставничества представлять заместителю директора, руководителю структурного подразделения заключение о результатах работы по наставничеству, согласованное с руководителем ШМО, с председателем МС, старшим воспитателем с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении программы наставничества;
- участвовать в подготовке заключения о проверке соответствия занимаемой должности наставляемого по результатам испытательного срока.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- с согласия заместителя директора, руководителя структурного подразделения руководителя МО, председателя МС, подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности, как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора Учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Молодой специалист/ начинающий педагогический работник (наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);
 - повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника

6.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по общему образованию, по дополнительному образованию, нормативные документы и локальные акты Учреждения, определяющие права и обязанности работника, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Учреждения, должностную инструкцию, ФГОС и т. д.;
- разработать и реализовать индивидуальный план профессионального развития;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- принимать активное участие в работе МО, МС, творческих и рабочих групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию Учреждения в целом;
- периодически (1 раз в четверть) отчитываться о своей работе перед наставником результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении индивидуального плана профессионального развития, участия в текущей работе Учреждения;
- по окончании срока наставничества в течение двух недель представить руководителю МО, председателю МС, старшему воспитателю отчет о выполнении индивидуального плана профессионального развития с отзывом наставника.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в Учреждении нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам/занятиям и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);
- выбирать формы повышения квалификации;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору Учреждения о замене наставника;
- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- данное Положение о наставничестве,
- приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);
- программа работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- протоколы заседаний научно-методического совета, МО, педагогического часа на которых рассматривались вопросы наставничества;
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству;
- методические рекомендации по организации наставничества в Учреждении.

Приложение к положению о наставничестве

*Примерная форма программы работы наставника с молодым специалистом/
начинающим педагогическим работником*

Программа наставничества

с молодым специалистом/ педагогом, начинающим профессиональную деятельность

на период с _____ до _____

№	Позиции Программы	Содержательное наполнение Программы
---	-------------------	-------------------------------------

1.	Обоснование разработки программы	
2.	Цель программы	
3.	Задачи программы	.
4.	Ожидаемые результаты от реализации программы	
5.	Этапы реализации программы	1 этап - адаптационный 2 этап- основной 3 этап - аналитический
6.	Содержание контроля реализации программы на этапах ее реализации	
7.	Программа мероприятий	

Программа мероприятий

Направление деятельности наставника	Ожидаемые результаты молодого педагога
1 этап <i>Адаптационный</i>	
II этап <i>Основной</i>	
III этап <i>Контрольно-оценочный</i>	

Заключение о результатах работы по наставничеству

Педагогический работник _____
(фамилия, имя, отчество)

Образование _____

Вывод: _____

Рекомендации:

Наставник: _____

(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано: _____

(должность, инициалы, фамилия руководителя ШМО, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____

(должность, инициалы, фамилия молодого специалиста)

« ____ » _____ 20__ г.