МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ" ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 63 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ" ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ А.В. Ионов.
Приказ № 235 от
30.08.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МОУ «СОШ № 63 С УИП»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о наставничестве в МОУ «СОШ № 63 с УИП» (далее — Положение) разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) в МОУ «СОШ № 63 с УИП»(далее – МОУ).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество — форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник — высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работниками с малым педагогическим стажем) по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставляемый (молодой педагогический работник или работник с малым педагогическим стажем) - специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом

месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является введение в педагогическую профессию, закрепление педагогических работников в МОУ «СОШ № 63 с УИП».

2.2. Задачи:

- оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда. передачи наставником личного опыта;
- вовлечение наставляемого в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь МОУ с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
- адаптация наставляемого в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в МОУ;
- формирование нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважение к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- обеспечение повышения профессионального мастерства и квалификации наставляемого, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3.МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается для принятого на работу молодого педагогического работника. Наставничество может осуществляться как на уровне МОУ, так и на муниципальном уровне.

3.2. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на методическом совете соответствующего уровня (далее – МС).

- МС рассматривает и утверждает и индивидуальную программу наставничества сроком на 1 год. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя МОУ по учебно-методической работе и председатель методического объединения, в котором работает молодой педагогический работник.

3.3. В МОУ могут применяться формы наставничества:

- индивидуальное наставничество — наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;

- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников;

- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет коллектив (группа опытных педагогических работников);

- коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество коллектива (группы опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

3.4. Наставник в течение десяти дней с момента издания приказа о наставничестве совместно с наставляемым разрабатывает индивидуальную программу (план).

3.5. В течение всего периода наставничества наставляемый обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого в соответствии с индивидуальной программой наставничества.

3.6. По завершении выполнения индивидуальной программы (плана) обучения наставник составляет характеристику на наставляемого, указывает достигнутые результаты и представляет на МС.

3.7. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности:
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1 Наставником назначается наиболее опытный,высококвалифицированный педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

4.2. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым программу (план) , наставничества;

- ознакомить наставляемого с целями и задачами деятельности МОУ, условиями труда, основами корпоративной культуры;

- ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;

- проводить необходимое обучение и курировать выполняемую работу наставляемого;

- оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- присутствовать на уроках и внеурочных мероприятиях.

проводимых наставляемым, с последующим анализом занятия не реже 2 раз в месяц;

- приглашать наставляемого на свои уроки н внеурочные мероприятия;

- способствовать рациональной организации труда наставляемого;

-личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника.

4.3. Наставник имеет право:

- осуществлять методическую помощь по повышению профессионального мастерства наставляемого в определенные сроки;

- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;

- ходатайствовать перед руководством МОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности наставляемого;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю МОУ о поощрении наставляемого;

- с согласия руководителя МОУ привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства наставляемого других педагогических работни ков;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого.

4.4. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за оказание методической помощи наставляемому, связанной с трудовой деятельностью в МОУ;

- показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества, адаптации молодого педагогического работника в МОУ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. . Молодой педагогический работник имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;

- вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной адаптации в МОУ;

- участвовать в обсуждении результатов наставничества;

- выходить с ходатайством о смене наставника.

5.2. Молодой педагогический работник обязан:

- знать нормативные акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, особенности деятельности МОУ, функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- работать над повышением профессионального мастерства,
- овладевать практическими навыками;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИЧЕСТВА В МОУ «СОШ № 63 с УИП»

6.1. Локальные акты:

- приказ по учреждению о наставничестве;
- положение о наставничестве.

6.2. Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника:

- диагностический инструментарий (анкеты);
- индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;
- заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагога.