

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза
Феоктиста Андреевича Трифонова» г. Колпашево



УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ № 2
им. Ф.А. Трифонова»
от 30.08.2024 № 442

Положение о наставничестве

Общие положения

1. Школьное наставничество - система передачи знаний, навыков и умений, профессионального опыта, методическая поддержка, трансляция корпоративных ценностей образовательной организации одним педагогическим работником, наставником, другому педагогическому работнику, наставляемому, для преодоления имеющихся профессиональных дефицитов.

Наставник - педагогический работник, сотрудник образовательной организации, который помогает другому педагогическому работнику успешно овладеть профессиональными знаниями, умениями, навыками, приобрести дополнительный профессиональный опыт, освоить новые профессиональные компетенции, устранить имеющиеся образовательные дефициты и сформировать мотивацию к самореализации и самосовершенствованию.

Молодой педагог - начинающий учитель возраста до 28 лет, имеющий специальное педагогическое образование и не имеющий трудового стажа в данном направлении, приступивший к работе не позднее трех месяцев со дня окончания обучения в профессиональной образовательной организации.

Малоопытный специалист - учитель, не имеющий или имеющий трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях менее 5-ти лет, нуждающийся в сопровождении опытных педагогов.

2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого педагога необходимых компетенций ведения педагогической деятельности.

Цели и задачи наставничества

3. Целью школьного наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

4. Основными задачами школьного наставничества являются:

1) привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательной организации;

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

3) адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

Организационные основы наставничества

5. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

6. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе.

7. Заместитель директора 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.

8. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества.

9. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

1) впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

2) вновь пришедшими после перерыва в педагогической деятельности учителями.

10. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

1) увольнения наставника;

2) перевода на другую работу наставляемого или наставника;

3) привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

4) психологической несовместимости наставника и наставляемого.

11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества.

Обязанности наставника

12. Наставник должен обеспечить поддержку молодым педагогам в следующих направлениях:

1) подготовка урока в соответствии с ФГОС;

2) осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения;

3) разработка рабочих программ по предметам;

4) ведение электронного журнала/журнала внеурочной деятельности;

5) организация работы по самообразованию;

6) участие в методической работе образовательных организаций и района;

7) освоение современных педагогических технологий и применение их в образовательном процессе;

8) подготовка к предстоящей аттестации на квалификационную категорию по должности «учитель».

9) разработка совместно с молодым педагогом индивидуальных планов развития;

10) оказание молодому педагогу индивидуальной помощи в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявление и совместное устранение допущенных ошибок;

11) подведение итогов профессиональной адаптации молодого педагога, составление отчета по итогам наставничества по итогам полугодия и в конце учебного года.

Права наставника

13. Наставник имеет право:

1) с согласия заместителя директора по учебной работе подключать для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников школы;

2) требовать рабочие отчеты у молодого педагога как в устной, так и в письменной форме.

Обязанности молодого педагога

14. В период наставничества молодой педагог обязан:

- 1) изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 2) выполнять индивидуальный план развития молодого педагога в установленные сроки;
- 3) постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 4) учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 5) совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6) периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

Права молодого педагога

15. Молодой педагог имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 2) защищать профессиональную честь и достоинство;
- 3) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4) повышать квалификацию удобным для себя способом.

Руководство работой наставника

16. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

17. Заместитель директора по учебной работе обязан:

- 1) представить назначенного молодого педагога учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- 2) создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- 3) посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым педагогом;
- 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 педагогами;
- 5) изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- 6) определить меры поощрения наставников.

Документы, регламентирующие наставничество

18. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 1) настоящее Положение;
- 2) приказ директора школы об организации наставничества;
- 3) раздел плана методической работы школы;
- 4) план работы наставника по работе с молодым педагогом;
- 5) отчет наставника о работе с молодым педагогом;
- 6) протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.