

Администрация Курского района Курской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Косиновская средняя общеобразовательная школа»
Курского района Курской области
(МБОУ «Косиновская средняя общеобразовательная школа»
Курского района Курской области)

Согласовано
Общим собранием
работников МБОУ
«Косиновская средняя
общеобразовательная школа»
Курского района Курской области
Протокол от 29.08.2022 № 1

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Косиновская
средняя общеобразовательная
школа» Курского района
Курской области
от 01.09.2022 № 04-01-160
Директор _____ М.В.Михнович

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации системы педагогического
наставничества
в МБОУ «Косиновская средняя
общеобразовательная школа»
Курского района Курской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации системы педагогического наставничества в МБОУ «Косиновская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля в редакции от 25 июля 2022 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеразвивающим и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом МБОУ «Косиновская средняя общеобразовательная школа» Курского района Курской области (далее-Школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в Школе понимают разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными надолжность, по которой они не имеют опыта работы.

1.4. 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.

1.5. Наставничество в Школе руководствуется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы подготовки педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные термины программы наставничества

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

2.2. Форма наставничества- способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемого результата.

2.4. Наставник-участник программы наставничества, опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый и компетентный поделить опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.5. Наставляемый- участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные, личностные и жизненные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.6. Молодой специалист- гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программа поддержки молодых специалистов- до 35 лет), имеющий высшее или среднее профессиональное образование, принятый на работу по трудовому контракту(договору) в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

3. Цель и задачи наставничества.

3.1. Целью реализации школьного наставничества является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирование эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация программ наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- проведение внутреннего мониторинге реализации и эффективности программ наставничества;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;

-обеспечение условий для повышения профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образовательной деятельности.

3.3 В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер- класс;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

4. Организационные основы наставничества.

4.1. Наставничество в Школе осуществляется на основании приказа директора Школы.

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

4.3. 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, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебно- воспитательной работе и утверждаются на заседании Методического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Школы:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в Школу по распределению;

-выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

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

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

4.8. 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 наставляемого;

-письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

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

5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог- молодой специалист»

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;

-оценка мотивационно- личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную деятельность Школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов, показывает уровень результата реализации программы наставничества в Школе.

5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

-повышение уровня удовлетворенности всех участников программы наставничества собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

-рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в качестве педагога;

- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах, с которыми работает наставляемое лицо;

-сокращение числа конфликтов с педагогическими и родительскими сообществами.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программ наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится наставников два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:

-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 журнал 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 прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6.2. имеет право:

-с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

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

7. Права и обязанности наставляемого (молодого специалиста).

7.1. Наставляемый (молодой специалист) обязан:

-изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, 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;

-периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7.2. Наставляемый (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;

-повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Контроль работы наставника в Школе.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. 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 с закрепленным 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 Школе;

-определить меры поощрения наставников.

8.3. 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.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ директора Школы об организации наставничества;

- индивидуальный план работы наставника на год;

-планы работы педагогического совета и методических объединений;

-протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- отчеты наставников;

- отчет по результативности работы с молодыми специалистами;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора Школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КОСИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА" КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**, Михнович Марина
Валентиновна, Директор

08.11.23 16:19 (MSK)

Сертификат F391DABE2B0A2F8CDCE8A2EB11B64221