

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 6» (протокол от
30.08.2022 №1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №
6» _____ Т.Н. Барматина
(приказ от 14.09.2022 № 467)

Положение об организации наставничества в школе

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 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 общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации наставничества в образовательной организации 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 общеобразовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в общеобразовательной организации.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

-ФЗ-273 «Об образовании»;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

II. Основные понятия

2.1. Наставничество — универсальная 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 ожидаемых результатов.

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

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

III. Цели и задачи наставничества

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

3.2. Основными задачами наставничества являются:

3.2.1. разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;

3.2.2. разработка и реализация программ наставничества;

- 3.2.3 привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в школе;
- 3.2.4. инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- 3.2.5. осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- 3.2.6. проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- 3.2.7. формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- 3.2.8. обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной 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.

IV. Функции наставника

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

Организационные

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

информационные

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

методические

- планирование совместно с наставляемым саморазвития с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

V. Права наставника

4.1 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

VI. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- 6.1.1. регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 6.1.2. выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 6.1.3. внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- 6.1.4. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- 6.1.5. проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

6.2. Наставляемый имеет право:

- 6.2.1. вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 6.2.2. пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- 6.2.3. при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

VII. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения

- 7.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

7.2. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Заместитель директора по УВР обязан:

7.3.1. представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

7.3.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

7.3.3. посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;

7.3.4. 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;

7.3.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;

7.3.6. определить меры поощрения наставников.

VIII. Документация

8.1 Индивидуальный план работы наставника

8.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования.