

Принято на заседании
педагогического совета МАОУ «Лицей «Звезда»
(протокол № 5 от 11.04.2022 года)

Утверждено
приказом № 106 от 11.04.2022 года
Директор  И.В. Захарова



Положение о наставничестве молодых педагогических работников в МАОУ «Лицей «Звезда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве МАОУ «Лицей «Звезда» (далее - Положение) разработано на основании «Положения о наставничестве в системе образования муниципального образования «Город Саратов»», утвержденного приказом председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» от 20 апреля 2021 года № 258.

1.2. 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.

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.

1.3. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник Лицея, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работниками с малым педагогическим стажем) по их 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-х лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с учащимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах Лицея.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в Лицее кадрового ядра.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Лицея и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.
- обеспечение повышения профессионального мастерства и квалификации наставляемого, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения.

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических 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).

3.2. Наставничество организуется на основании ходатайства методического объединения или заместителя директора по учебно-воспитательной работе и по приказу директора Лицея при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

3.3. В Лицее могут применяться следующие формы наставничества:

- индивидуальное наставничество – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;
- групповое наставничество, при котором наставник руководит несколькими молодыми педагогическими работниками;
- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором над одним молодым педагогическим работником осуществляет группа опытных педагогических работников.

3.4. Кандидатура наставника и индивидуальный план работы с наставляемым сроком на 1 год рассматривается на заседании методического объединения и методическом совете Лицея. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора Лицея по учебно-воспитательной работе и руководитель методического объединения, в котором работает молодой педагогический работник.

3.5. Наставник в течение десяти дней с момента издания приказа о наставничестве совместно с наставляемым разрабатывает индивидуальный план работы.

3.6. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

3.7. По завершении выполнения индивидуального плана наставник составляет характеристику на наставляемого, указывает достигнутые результаты и представляет на заседании методического объединения и методическом совете.

3.8. Замена наставника производится приказом директора Лицея в случаях:

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

4. 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, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

4.2. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план работы;
- ознакомить наставляемого с целями и задачами деятельности Лицея, условиями труда, основами корпоративной культуры;
- 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-х раз в месяц;
- приглашать наставляемого на свои уроки и 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 строки;

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

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

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

- с согласия директора Лицея привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства наставляемого других педагогических работников;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого.

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 Лицее;

- 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 Лицея, 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;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Руководство работой наставника.

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

6.2. 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 образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

6.3. 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.

7. Документы, регламентирующие наставничество в Лицее

- Положение о наставничестве;
- приказ директора Лицея об организации наставничества.
- индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;
- протоколы заседаний методических объединений и методического совета;
- диагностический инструментарий (анкеты);
- заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагога.