

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
(Протокол от 15.11.2023 № 9)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Школа № 98 г. Донецка»


Т.А. Мишко
Приказ от 15.11.2023 № 231

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Наставничество в МБОУ «Школа № 98 г. Донецка» (далее – школа) – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.2. Наставник – опытный учитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.3. Молодой специалист – начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, но не имеющий опыта работы в школе. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану.

1.4. Наставничество в школе предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики обучения и воспитания.

1.5. Правовой основой наставничества в школе являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в школе является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового потенциала.

2.2. Основные задачи наставничества:

2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых учителей в школе.

2.2.2. Ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

2.2.3. Адаптация в коллективе школы, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании ходатайства методического объединения, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе и по приказу директора школы при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 1 год.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют заместители директора школы и руководитель методического объединения, в котором организовано наставничество. Руководитель методического объединения несёт непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.

3.3. 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, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

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

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов школы:

3.6.1. Впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.

3.6.2. Учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

3.7.1. Увольнения наставника.

3.7.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника.

3.7.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.7.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.4. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений, ее традициями.

4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.6. 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.

4.7. Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора.

4.9. 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 дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. С согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе (руководителя школьного методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании школьного методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.2.1. Изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.2.3. Выполнять план профессионального становления и план внеклассной воспитательной работы в установленные сроки.

6.2.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.2.5. Совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень.

6.2.6. Периодически отчитываться перед наставником и руководителем школьного методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

7.1.1. Вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.1.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.1.3. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.1.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.1.5. Повышать квалификацию удобным для него способом.

7.1.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Заместитель директора обязан:

8.2.1. Представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника.

8.2.2. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

8.2.3. Посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

8.2.4. 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.

8.2.5. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

8.2.6. Определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

8.4. Руководитель школьного методического объединения обязан:

8.4.1. Рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника.

8.4.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов.

8.4.3. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

8.4.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

8.4.5. Заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1.1. Настоящее Положение.

9.1.2. Приказ директора школы об организации наставничества.

9.1.3. Планы работы школьных методических объединений.

9.1.4. Протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

9.1.5. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.