

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
ГБОУ ФМЛ № 366
от 23.11.2021 протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ФМЛ № 366
_____ Т.К. Цветкова
приказ от 23.11.2021 № 450/1

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1 Наставничество – это разновидность индивидуальной работы с молодым или вновь принятым специалистом (в дальнейшем – специалистом).

1.2 Наставничество предусматривает индивидуальное шефство опытного учителя над специалистом, предполагающее передачу опыта наставника с целью минимизации периода адаптации и подготовки специалиста.

1.3 Правовой основой института наставничества в школе являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, а также настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2 Основными задачами наставничества являются:

-ускорение процесса профессионального становления специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

-содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в школе, выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей;

-привитие специалистам интереса к педагогической деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе и (или) руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3 Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников:

-обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе школы;

-имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данном образовательном учреждении.

3.4 Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя специалистами одновременно.

3.5 Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях методического совета.

3.6 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к специалисту на срок один год.

3.7 Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

3.8 Кандидатура наставника утверждается приказом директора школы.

3.9 Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения специалиста на должность.

3.10 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического опыта;
- работниками, назначенными на педагогические должности и не имеющие педагогического образования;

- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

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

3.11 Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу специалиста или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и специалиста.

3.12 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач специалистом в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.13 За успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в школе системой поощрения.

3.14 Наставники вправе создавать орган общественного самоуправления – совет наставников.

4. Обязанности и права наставника

4.1 Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных и нормативных актов, определяющих права и обязанности специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно со специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;

- знакомить специалиста с традициями и корпоративными правилами школы;

- 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 специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- давать конкретные задания, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью специалиста, вносить предложения о его поощрении или применению мер воспитательного либо дисциплинарного воздействия;

-вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического совета о процессе адаптации специалиста, результатах его труда;

-анализировать процесс профессиональной адаптации специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с рекомендациями и предложениями к дальнейшей работе специалиста.

4.2 . Наставник имеет право:

-с согласия руководителя подключать других сотрудников школы для дополнительного обучения специалиста;

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

5. Обязанности и права специалиста

5.1 В период наставничества специалист обязан:

-изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по занимаемой им должности;

-выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

-постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

-посещать уроки наставника и других учителей лицея;

-правильно строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

-повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

-периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем структурного подразделения.

5.2 Специалист имеет право:

-вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством, принимать участие в составлении плана;

-посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

-повышать свою квалификацию вне рамок наставничества.

6. Руководство работой наставника

6.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя директора.

6.2 Заместитель директора обязан:

-представить специалиста педагогическим работникам школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создавать необходимые условия для совместной работы специалиста и наставника;

-посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и специалистом;

-организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы со специалистами;

-изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества;

-определять меры поощрения наставников;

-рассматривать на заседаниях методического совета планы работы наставников;

-проводить инструктажи наставников и специалистов;

- обеспечивать возможность осуществления наставниками своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать и утверждать на заседаниях методического совета отчеты специалиста и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического и методического советов;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план профессионального становления специалиста;
- дневник работы наставника;
- отчет о проделанной работе и ее результатах.