

Утверждаю

Директор: Чумак /Чумак Е.Л./

«02» сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников в МАОУ СОШ №2 г.Кировграда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2018 года; Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 (далее – Положение) разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма организационно-методической работы, направленная на профессиональное становление молодых педагогических работников под руководством наставника. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

К молодым педагогическим работникам относятся следующие категории сотрудников общеобразовательных учреждений:

- впервые принятые педагоги (специалисты), не имеющие трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- педагоги, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является введение в педагогическую профессию, закрепление педагогических работников в школе.

2.2. Задачи наставничества:

- оказывать помощь молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;
- вовлечь молодого педагогического работника в образовательный процесс и общественную жизнь школы с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;

- адаптировать молодого педагогического работника в трудовом коллективе, обеспечить освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в школе;
- формировать нравственные принципы, чувство долга и ответственности, уважение к профессии и добросовестное отношение к трудовой деятельности;
- обеспечить повышение профессионального мастерства и квалификации молодых педагогических работников, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается для принятого на работу молодого педагогического работника.

3.2. Кандидатура наставника рекомендуется на методическом совете и утверждается приказом директора школы.

3.3. Методический совет школы рассматривает и утверждает индивидуальную программу наставничества.

3.4. Наставник назначается сроком на 1 год.

3.5. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе и руководитель методического объединения, в котором работает молодой педагогический работник.

3.6. 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 группой молодых педагогических работников;
- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет коллектив (группа опытных педагогических работников);
- коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

3.7. Наставник в течение десяти дней с момента начала обучения совместно с молодым педагогическим работником разрабатывает индивидуальную программу наставничества.

3.8. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение молодого педагогического работника в соответствии с индивидуальной программой наставничества.

3.9. По завершении выполнения индивидуальной программы обучения наставник составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет на заседание Методического совета общеобразовательного учреждения.

3.10. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и молодого педагогического работника.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1. Требования к подбору наставника.

Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

4.2. Наставник обязан:

- разработать совместно с молодым педагогическим работником программу наставничества;
- ознакомить молодого педагогического работника с целями и задачами деятельности школы, условиями труда, основами корпоративной культуры;
- ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводить необходимое обучение молодого педагогического работника и курировать выполняемую им работу, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- присутствовать на уроках и внеурочных мероприятиях, проводимых молодым педагогическим работником, с последующим анализом занятия не реже 2 раз в месяц;
- приглашать молодого педагогического работника на свои уроки и внеурочные мероприятия;
- способствовать рациональной организации труда молодого педагогического работника;
- личным примером развивать положительные качества молодого педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагогического работника, 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 молодого педагогического работника в определенные сроки;- требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- ходатайствовать перед руководством общеобразовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого педагогического работника;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого педагогического работника, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю школы о поощрении молодого педагогического работника, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- с согласия руководителя школы или его заместителя по учебно-методической работе привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства молодого педагогического работника других педагогических работников;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого педагогического работника.

4.4. Ответственность наставника:

наставник несет персональную ответственность за оказание методической помощи молодому педагогическому работнику, связанной с трудовой деятельностью в школе.

4.5. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период наставничества, адаптация молодого педагогического работника в школе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

5.1. Молодой педагогический работник имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной адаптации в школе;
- 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 школы, 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, должностной инструкцией.

6. СИСТЕМА СТИМУЛИРОВАНИЯ НАСТАВНИКОВ

6.1. В целях материального поощрения наставника с момента выхода приказа о его назначении может устанавливаться ежемесячная надбавка за счет средств школы на основании Положения о стимулирующих доплатах.

6.2. Размер надбавки может изменяться приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом в связи с качеством выполнения наставником возложенных на него обязанностей.

7. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. Молодой педагог и наставник должны:

7.1.1 разработать программу наставничества и план её реализации;

7.1.2 в конце каждого учебного полугодия представлять отчёт о совместной работе.

7.2. Наставник должен в конце каждого учебного полугодия представить характеристику на молодого педагога.

7.3. Молодой педагог должен оформить портфолио, отражающее качество его работы, результаты участия в профессиональных конкурсах, семинарах, научно-практических конференциях

**План мероприятий (дорожная карта)
по реализации
Положения о системе наставничества педагогических
работников в МАОУ СОШ №2**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Создание условий для запуска программы наставничества			
1	Издание приказа об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ СОШ №2	Сентябрь	Директор
2	Издание приказа о закреплении наставников за молодыми учителями МАОУ СОШ №2 на 2021-2022 учебный год	Сентябрь	Директор
Организация работы заместителя директора			
1	Оказание методической	В течение года	Заместитель директора

	помощи наставникам при планировании работы		
2	Отчет наставников об итогах выполнения индивидуальных планов работы с молодыми педагогами	Май (в рамках ШМО)	Заместитель директора
3.	Контроль над проведением диагностики и анкетирования молодых педагогов	В течение года	Заместитель директора
4	Организация обучающихся практических семинаров	В течение года	Заместитель директора
Организация работы наставников			
1	Проведение анкетирования по профессиональным дефицитам молодого специалиста	сентябрь	Учитель-наставник

2	Участие в заседаниях Школы молодого учителя	По отдельному графику	Заместитель директора
3	Составление индивидуального плана работы с молодым педагогом	Сентябрь	Учитель-наставник
4	Работа с молодым педагогом по индивидуальному плану	В течение года	Учитель-наставник
5	Проведение анкетирования молодого педагога по определению степени удовлетворенности условиями работы в образовательной организации, составление аналитических справок на основе анкетирования	Декабрь	Учитель-наставник, заместитель директора
6	Заполнение экспертной карты оценки профессионального роста молодого педагога	Декабрь, май	Учитель-наставник
7	Посещение уроков (занятий) у молодого педагога	В течение года	Учитель-наставник, заместитель директора
8	Заполнение с молодым педагогом карты самоанализа успешности в учебной работе	Май	Учитель-наставник
9	Составление отчета об итогах выполнения индивидуального плана работы с молодым педагогом	Май	Учитель-наставник
10	Участие в школьном конкурсе профессионального мастерства «Учитель года-2022» в номинациях «Педагогический дебют», «Наставник года»		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Чумак Екатерина Леонидовна

Действителен с 15.03.2022 по 15.03.2023