

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол № 9 от 29 января 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского
муниципального района Саратовской области

Э.С. Исаева



Приказ № 110 от 29.01. 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве и организации работы
с молодыми специалистами
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 5
имени В. Хомяковой»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

ГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол № 9 от 29 января 2022 года

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельского
муниципального района Саратовской области



Э.С. Исаева
Э.С. Исаева

Приказ № 14/01-01 от 29.01 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве и организации работы с молодыми специалистами
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой»
Энгельского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве и организации работы с молодыми специалистами в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) регламентирует деятельность муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) по организации наставнической, методической, консультационной работы с молодыми педагогами и вновь принятыми сотрудниками.

1.2. Наставничество — разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы, либо с педагогами, имеющими большой интервал в педагогической деятельности.

1.3. Наставник — опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий первую или высшую квалификационную категорию и стаж работы в Учреждении не менее пяти лет.

1.4. Молодой специалист — начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе среднего и высшего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления в течение первых трех лет работы в Учреждении.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста (либо вновь пришедшего педагога) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, глубокое и всестороннее развитие имеющихся у молодого специалиста знаний в области предметной специализации, методики преподавания учебного предмета и воспитания обучающихся.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым и вновь пришедшим учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении стабильного кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителя в 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 и правил поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя; соблюдение профессиональных стандартов и профессиональной этики.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения с момента приема педагога на должность.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляет курирующий предметную область заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководитель школьного методического объединения, в котором организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее опытных 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 Учреждения, стаж педагогической деятельности в Учреждении не менее пяти лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе.

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

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого (вновь пришедшего) специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного учебного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в Учреждение сразу после их завершения;
- 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).

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

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

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

3.9. За успешную работу наставник отмечается директором Учреждения по действующей системе поощрения.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, нормативных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого и вновь пришедшего специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с подшефным план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по учебному предмету;
- изучать деловые и нравственные качества подшефного, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить подшефного с Учреждением, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 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 педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план работы, план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- 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, заместителю директора по учебно-воспитательной работе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УВР (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Учреждения.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, с исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставника и контроль за его деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего предметную область, которую преподает молодой специалист.

6.2. Курирующий заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Учреждения, объявит приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста 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 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 наставника и молодого специалиста;
- 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 и представить их курирующему заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, планы работы наставников с молодыми специалистами, план работы методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.