

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Багаевка
муниципального образования «Город Саратов»
имени Героя Советского Союза Н. В. Котлова»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАОУ «СОШ с. Багаевка
им. Н. В. Котлова»
Протокол № 1 от 31.08.2023года



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа села Багаевка муниципального образования «Город Саратов» имени Героя Советского Союза Н. В. Котлова» (далее – МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова») разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова».

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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.

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работников с малым педагогическим стажем) по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и 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 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

2.2. Целью наставничества является введение в педагогическую профессию,

закрепление педагогических работников в образовательной организации.

2.3. Задачами наставничества являются:

- оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передача наставником личного опыта;
- вовлечение наставляемого в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
- адаптация наставляемого в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова»;
- формирование нравственных принципов, чувств долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- обеспечение повышения профессионального мастерства и квалификации наставляемого, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается для принятого на работу молодого педагогического работника. Наставничество может осуществляться как на уровне муниципального общеобразовательного учреждения, так и муниципальном уровне.

3.2. Кандидатура наставника рекомендуется и утверждается на школьном методическом совете МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» (далее – ШМС).

3.3. ШМС рассматривает и утверждает индивидуальную программу наставничества сроком на 1 год. Руководство деятельностью наставников осуществляет:

- на муниципальном уровне – специалист МКУ «Городской методический центр», курирующий работу с молодыми педагогами;
- на уровне МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» - заместитель директора по учебно- воспитательной работе, в которой работает молодой педагогический работник.

3.4. В МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» могут применяться формы наставничества:

- индивидуальное наставничество, при котором за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;
- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников.
- реверсивное наставничество, при котором наставником может быть молодой педагог.

3.5. Наставник в течение десяти дней с момента издания приказа о наставничестве совместно с наставляемым разрабатывает индивидуальную программу.

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

3.7. По завершении выполнения индивидуальной программы обучения наставник составляет характеристику на наставляемого, указывает достигнутые результаты и представляет на ШМС.

3.8. Замена наставника производится 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, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

4.2. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым программу наставничества;
- ознакомить наставляемого с целями и задачами деятельности МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова», условиями труда, основам корпоративной культуры;
- ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
- 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 на реже 2 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 сроки;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- ходатайствовать перед администрацией МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности наставляемого;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения о поощрении наставляемого;
- с согласия директора МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова» привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства наставляемого и других педагогических работников;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого.

4.4. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за оказание методической помощи наставляемому, связанной с трудовой деятельностью в МАОУ

«СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова»;

– показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества. Адаптации молодого педагогического работника в МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова».

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 МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова»;
- 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 МАОУ «СОШ с. Багаевка им. Н. В. Котлова», 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. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. Локальные акты:

- приказ по образовательному учреждению о наставничестве;
- Положение о наставничестве.

6.2. Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника:

- диагностический инструментарий (анкеты);
- индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;
- заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагога.