

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Соколовская средняя общеобразовательная школа № 4»

Утверждаю:
Директор МБОУ «Соколовская СОШ № 4»
О.Л. Эккардт
Приказ № 132 от 2024г



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в МБОУ «Соколовская СОШ № 4» (далее образовательная организация).

1.2. Наставничество в образовательной организации:

- разновидность работы с молодыми и вновь принятыми на работу педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МБОУ «Соколовская СОШ № 4», или с педагогами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющие у молодого специалиста знания в области предметной специализации, методики преподавания, формирования и развития личностных и профессиональных компетенций.

1.4. Наставник — опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных педагогов, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых педагогов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию.

1.5. Наставник выявляется из числа опытных, авторитетных педагогов в образовательной организации по целому ряду критериев, готовят и мотивируют. Процесс наставничества в школе систематизирован.

1.6. Молодой специалист — начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой педагог повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

2. Цель и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс

2.2. Задачи:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

молодых специалистов;

педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ОО;

педагогов ОО, которые вступают в новую должность;

- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы образовательной организации, педтехнологиями и методами, которые реализуются в образовательной организации, особенностями контингента обучающихся;

- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов образовательной организации;

- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;

- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

3. Основы организации наставничества.

3.1. Наставничество организуется в МБОУ «Соколовская СОШ № 4» на основании приказа директора школы.

3.2. Приказ о закреплении наставника в образовательной организации создается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- молодых специалистов;

- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ОО;

- педагогов ОО, которые вступают в новую должность;

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка проводится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности и права наставника.

4.1. Наставник обязан:

- знать нормативные правовые акты в сфере образования, локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;

- вводить в должность – знакомить с обязанностями и требованиями предъявляемыми к преподавателю.

- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи для качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- диагностировать, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий, коллегиально обсуждать их работу;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право.

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов других педагогических работников ОО, готовых транслировать свой опыт работы.
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и права молодого педагога.

5.1. Молодой педагог обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, особенности деятельности образовательной организации 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;
- отчитываться о своей работе перед наставником.

5.2. Молодой педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации и совет Школы молодого педагога предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать другие образовательные организации по вопросам педагогической деятельности;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

6. Документы регламентирующие наставничество:

- настоящее Положение;
- план работы (дорожную карту) наставника и наставляемого,
- протоколы заседаний;
- отчет о работе наставников за учебный год.
-

7. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).