

Положение о наставничестве в МБОУ Озерновская СОШ № 47

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в МБОУ Озерновская СОШ № 47.

1.2. Наставничество в МБОУ Озерновская СОШ № 47 – это форма индивидуальной работы с вновь принятыми на работу педагогическими работниками (до 3 лет), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в профессиональных образовательных организациях.

1.2. Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами. Наставники назначаются из числа сотрудников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, имеющих опыт работы в школе не менее 5 лет.

1.3. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала школы.

1.4. Основными задачами наставничества являются:

- формирование самоидентификации молодого специалиста как педагога и закрепление в МБОУ Озерновской СОШ № 47;

- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива МБОУ Озерновская СОШ № 47, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

2. Организации наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ Озерновская СОШ № 47.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор, назначенный приказом

2.3. Школьные методические объединения выдвигают кандидатуры наставников: педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, участники профессиональных конкурсов, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на методическом совете, рекомендуются и согласуются с куратором и утверждаются приказом директора школы.

2.5. Процедура формирования наставнических пар: пары формируются на общем сборе наставляемых и наставников.

2.6. Приказ о закреплении наставника издается ежегодно в начале учебного года.

2.7. Наставляемыми могут быть следующие категории педагогических работников:
– впервые принятые, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

– выпускники образовательных организаций высшего образования, трудоустроившиеся в МБОУ Озерновская СОШ № 47.

2.8. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

2.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

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

2.10. Наставничество осуществляется на протяжении трех лет до аттестации работника на соответствие занимаемой должности. Наставничество может быть прекращено по обоюдному согласию по истечении одного года в случае достижения целей и задач индивидуальной программы наставничества молодого педагога.

2.11. Индивидуальная программа наставничества молодого педагога составляется совместно наставником и наставляемым, отражает основные профессиональные дефициты/затруднения, способы и сроки их устранения. Программа корректируется каждые полгода.

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

2.13. Наставник оценивает качество выполнения молодым педагогом его должностных обязанностей и его профессиональное развитие в соответствии с профессиональным стандартом и фиксирует это в отчете, который предоставляется куратору и руководителю структурного подразделения за два месяца до аттестации на соответствие должности.

2.14. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества директор школы вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами МБОУ Озерновская СОШ № 47 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации);

3. Обязанности и права куратора

3.1. Куратор обязан:

- создавать необходимые условия для реализации программы наставничества: нормативные, кадровые;

- организовать разработку Программы наставничества;

- обеспечить запуск Программы наставничества;

- планировать и проводить мониторинг реализации Программы наставничества;

- формировать наставнические пары и получать обратную связь об их взаимодействии;

- информировать общественность о Программе наставничества;
- организовать обучение наставников;
- контролировать выполнение индивидуальной программы наставничества молодого педагога и проводить собеседование с наставником и молодым педагогом два раза в год и по запросу;
- организовывать мероприятия в соответствии с Программой наставничества и создавать условия для участия наставляемого в мероприятиях связанных с обучением и обменом опытом;
- оценивать эффективность реализации Программы наставничества;
- сформировать итоговый аналитический отчет о реализации наставнической программы.

3.2. Куратор имеет право:

- менять состав наставнических пар;
- посещать занятия, проводимые наставником и наставляемым и присутствовать на рефлексии деятельности;
- подавать администрации ходатайство о награждении, поощрении наставника или наставляемого.

4. Обязанности и права наставника

5.

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого педагога, в соответствии с занимаемой должностью;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом его индивидуальную программу наставничества с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки, корректировать ее в течение всего периода наставничества и контролировать ее выполнение;
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, к выполнению должностных обязанностей, коллективу образовательной организации, учащимся и их родителям;
- знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении спецификой работы в профессиональном образовании, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять дефициты в методической деятельности и воспитательной работе;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

4.2. Наставник имеет право:

- с согласия куратора, подключать для дополнительного сопровождения молодого педагога других педагогических работников образовательной организации;
- требовать выполнения молодым педагогом индивидуальной программы

наставничества.

5. Обязанности и права молодого педагога (наставляемого)

5.1. Молодой педагог обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, локальные акты МБОУ Озерновская СОШ № 47, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальную программу наставничества 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 свои взаимоотношения с ним;
- отчитываться о своей работе перед наставником и куратором.

5.2. Молодой педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- Программа наставничества;
- индивидуальная программа наставничества.

6.2. По окончании учебного года молодой педагог должен сдать следующие документы:

- индивидуальную программу наставничества с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.